EDITAL
Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

1 - PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA/RN, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Rua Adauto Dornelas Câmara, 165, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 08.161.341/0001-50, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 73/2017, de 02 de fevereiro de 2017, publicada no DOM – ANO XII – EDIÇÃO 002 de 03 de fevereiro de 2017, torna público que realizará no dia **14 de setembro de 2017 (quinta-feira)** às **09:00** horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, a abertura do Processo Administrativo n° **1222/2017**, para o Sistema de Registro de Preços, na modalidade **Pregão Presencial nº 28/2017 - SRP**, do tipo "Menor Preço por item".

O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal 004-A/2009 de 05 de janeiro de 2009, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; Decreto Federal nº 7.892/013, e Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas e demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto o registro de preços de material de consumo – expediente – para reposição do estoque das Secretarias Municipais deste Município, incluído o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Justificamos que a compra do material ora solicitado por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessário e indispensável ao pleno desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Educação e Cultua, Saúde e Saneamento e Assistência Social, Trabalho e Habitação, incluindo neste contexto os Programas Sociais, contribuindo efetivamente para a melhoria e qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município.

4 – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

4.1 – A sessão pública deste Pregão terá início com o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentação de Habilitação: Credenciamento na forma do item 06 deste Edital, análise e divulgação das propostas de preços recebidas e classificadas e início da etapa de lances verbais no endereço, dia e horário abaixo discriminado:

ENDEREÇO:
PRAÇA DE EVENTO – RUA ADAUTO DORNELAS CÂMARA, S/N, CENTRO – BAIA FORMOSA/RN
DATA: 14 de setembro de 2017 (quinta-feira)
HORA: 09h00min

4.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão ser á automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4.3 - O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN www.baiaformosa.rn.gov.br.

4.3.1 - Informações e esclarecimentos sobre o edita l serão prestadas por meio do correio eletrônico cpl@baiaformosa.rn;gov.br em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.
4.3.2 - A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à Gerência de Licitações e Contratos por meio do correio eletrônico cpl@baiaformosa.rn.gov.br.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.1 – Poderão participar desta Licitação os interes sados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, cadastrados na Prefeitura Municipal de Baia Formosa, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
5.1.1 - Poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2 – A participação na presente licitação implica na plena e irrevogável aceitação das condições constantes no presente Edital.

5.3 - Da participação das Microempresas
5.3.1 - ao final da etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006;
5.3.2 - se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em 5% do valor da licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar preço inferior;
5.3.3 - na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;
5.3.4 - não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

5.4 – Não poderão participar esta licitação:
5.4.1 – empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
5.4.2 – empresas que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
5.4.3 – empresas que sejam declaradas inidôneas, em qualquer Esfera de Governo (consulta nos sistemas competentes);
5.4.4 – empresas que estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

5.4.5 – empresas que tenham funcionário ou servidor desta Prefeitura Municipal, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou ainda responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido, exceto Fundações;
5.4.6 – empresas constituídas sob forma de cooperativas e associações
.

6 – DO CRENDICIAMENTO

6.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
6.1.1 – tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e cópia autênticos RG e CPF, inclusive das Fundações.
6.1.2 – tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular registrado em Cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga e cópia autêntica da RG e CPF.

6.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto legível.

6.3 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, podendo a licitante participar de um ou mais itens, dependendo da sua capacidade operacional e credenciais, sem prejuízo de cumprir todas as exigências do edital e seus anexos. Um representante só poderá representar uma licitante.

6.4 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na renúncia dos lances verbais, salvo por determinação expressa e fundamentada decidida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

6.5 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação (Anexo II – Modelo A) e entregarão os envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos e demais documentação pertinente, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:
a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
b) Número do Processo Administrativo e da modalidade – Pregão Presencial;
c) Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto desta licitação, em conformidade com as especificações detalhadas nos anexos integrantes deste Edital;
d) O valor e a marca definido para cada item, conforme seja o caso, em conformidade com as exigências do Edital. Valor calculado com todos os encargos legalmente exigidos.
e) A adjudicação será por item incluindo todas as despesas diretas e indiretas

relacionadas com a aquisição dos materiais, encargo s trabalhistas conforme a CLT, tributários, taxas bancárias e adicionais, despesas
operacionais, eventuais encargos financeiros ou previsão inflacionária;
f) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, combustíveis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto desta licitação;
g) Prazo de validade dos preços registrados será de12 (doze) meses, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal, contados da data do respectivo registro, bem como o direito de manutenção dos contratos firmados dentro do prazo de vigência da Ata, na forma definida pelo inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, preservadas todas as vantagens a favor da Administração contratante.
h) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias;
i) A falta ou incorreção do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma e não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.
j) A falta da data, rubrica, CNPJ (ou CPF) e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal, na sessão, desde que tenha poderes para esse fim.

7.2 – A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:
a) Declaração formal da concorrente de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme modelo do Anexo II, modelo E.

7.3 – O preço registrado permanecerá fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização, o que poderá ser feito a requerimento formal do interessa do ou de ofício pela Administração, neste caso, representada pela Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, como gerenciadora do Sistema.

7.4 – Será considerado o diferencial dos Tributos para fins de equalização de todas as propostas, quando couber, de acordo com o percentual atribuído por cada Ente da Federação (União, Estados e Municípios), podendo o Pregoeiro consultar no decorrer da sessão os respectivos Sites Oficiais ou realizar consultas online, a fim de confirmar qualquer tipo de alegação que porventura possa ser levantada contra qualquer licitante.

7.5 – As Proposta de Preços deverão ser apresentadas em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

8 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – A partir das 09:00 horas do dia 14/09/2017, data e horário previsto no item 04deste Edital e,cumprida a obrigação prevista no item 05 também deste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Presencial n° 028/2017 SRP, com a abertura das Propostas de Preços recebidas, análise da aceitabilidade e início da etapa de lances verbais.

8.2 – Para efeito de aceitabilidade será levada em consideração todas às exigências do Item 06, e também o limite máximo a que a Administração Pública se dispõe a pagar pelos materiais.

9 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCHES VERBAIS

9.1 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão formular lances exclusivamente por meio de seus representantes previamente credenciados;

9.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3 – Os lances ofertados, obrigatoriamente, deverão ser inferiores ao menor já mencionado.

9.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

9.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contra-proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.

9.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a Negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 – Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

10.3 – Para efeito de classificação, o Pregoeiro adotará o critério previsto no inciso VI, do art. 11, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, instituído pelo Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000.

10.4 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance que atenda ao Edital.
10.4.1 – Ocorrendo a situação referida no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e negociação, a licitante detentora da melhor oferta apresentará a documentação, em envelope fechado e rubricado no fecho, com as seguintes informações em sua parte externa e frontal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA/RN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017-SRP
ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO
DATA DA SESSÇÃO: 14 de setembro de 2017 (quinta-feira) às **09:00HORAS**
RAZÃO SOCIAL: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIA FORMOSA/RN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017-SRP
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
DATA DA SESSÇÃO: 14 de setembro de 2017 (quinta-feira) às **09:00HORAS**
RAZÃO SOCIAL: _____

11.2 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:
a) Original; ou
b) Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da administração, devidamente qualificado ou por cartório competente; ou
c) Publicação em órgão de Imprensa Oficial.

OBSERVAÇÃO: Os documentos de habilitação serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, de preferência, no máximo até 24 horas antes do dia marcado para realização do certame.
11.2.1 – Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

11.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:
a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo

órgão competente, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
f) Em se tratando de participação de Fundação impõe a comprovação de Autorização de Registro em Cartório do Estatuto e suas alterações (aditivos), tramitando junto ao Órgão controlador Ministério Público, como documento emitido pela Curadoria das Fundações, conforme indicação retro. Em sendo de utilidade pública, deve a licitante apresentar cópia da Lei que a reconhece. Em qualquer caso, para efeito de participação da licitante em qualquer dos Itens, deve ficar comprovado que a mesma está devidamente inserida e regularizada junto aos órgãos competentes, constando expressamente no original do Estatuto ou nos respectivos aditivos, se houver.
g) Declaração formal da licitante, observadas as penalidades cabíveis de superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Anexo II, Modelo B;
h) Declaração formal 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 (dezesseis) 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 Federal n.º 9.854, de 1999), conforme Anexo II, Modelo C;
i) Declaração formal da licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Anexo II, Modelo “D”:

11.4 – REGULARIDADE FISCAL:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual – FIC;
c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal – CIM;
d) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho d3 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
e) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
f) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede da licitante;
g) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;
h) Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante;
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

OBSERVAÇÃO:
Nos Estados onde se emitem a Certidão Estadual Conjunta tem os itens “f” e “g” substituídos por Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado.

11.5 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, pelo(s) órgão(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica correspondente da Comarca da sede da licitante;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (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.
a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE:
AT = Ativo Total
LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
SG = Solvência Geral
LC = Liquidez Corrente
a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBSERVAÇÕES:
Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
1) sociedades regidas pela Lei Federal n.º 6.404/76 (sociedade anônima):
- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
2) sociedade limitada (LTDA):
- 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;
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
- 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;

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
4) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho
Regional de Contabilidade.
OBSERVAÇÃO: As empresas Optantes pelo Simples nacional e que comprovem
tal condição estão desobrigados de apresentar Balanço patrimonial (Apresentar o Extrato do Simples Nacional).

11.6 – A documentação acima elencada deverá estar com vigência plena na data designada para sua análise. No caso de documentos que pela sua natureza não constem data de expedição recente, fica dispensada essa exigência.

12 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12.1 – Até 02 (dois) dias úteis
antes da data fixada para o recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
12.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
12.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 – DOS RECURSOS
13.1 – Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da licitante vencedora.

13.2 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação da petição devidamente fundamentada.

13.3 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.5 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA/RN, em dias úteis e nos horários de 08h00min as 13h00min horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por E-MAIL, fac-símile ou intempestivos.

14 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – Caberão à licitante vencedora, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

14.2 – Caberão à Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, sem prejuízo do constante da Requisição de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

15 – DAS CONDIÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Termo de Contrato.

15.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

15.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua Habilitação: na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

15.2.2 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

15.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua Habilitação, conhecido após o julgamento.

15.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Baia Formosa poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

15.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei Federal n° 8.666/93.

15.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666/93 c/c a Lei Federal n° 10.520/2002.

15.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA e desde que não afetem a execução objeto desta licitação.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – Ficará responsável pelo acompanhamento da contratação o Secretário Municipal ou o Ordenador da Despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que registrará todas as

ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA na forma constante da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

17.2 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo lega l, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Pregão Presencial n° **028/2017**, o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da ADJUCATÁRIA, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.
17.2.1 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

17.3 – À Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela ADJUDICATÁRIA, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I deste Edital;

17.4 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.5 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.6 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

18 – DO CONTRATO

18.1 – Como condição de celebração do Termo de Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de Habilitação exigidas na licitação.

18.2 – Na hipótese da licitante não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de Baia Formosa convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Execução, Garantia, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta de preços.

19 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Lei, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

19.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar preço(s) e o(s) fornecedor (es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

19.2.1 - Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

19.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída e sofrerá as sanções previstas no art. 7° da Lei 10.520/02.

19.4 - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

19.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (oito) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

19.6 - A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

19.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

19.7.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

19.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

19.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

19.7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

19.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,

vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

20.2 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

20.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

20.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, sediada na Praça de Eventos localizada na Rua Adauto Dornelas Câmara, S/N, Centro, Centro. Através de Pendrive ou e-mail fornecido pelo interessado.
20.9 – Integram este Edital, a Especificação Técnica do Objeto (Anexo I), a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II), Minuta do Termo de Contrato (Anexo III) e Modelos de Declarações (Anexo IV).

20.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA/RN.
20.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

20.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n° 10.520, subsidiariamente pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 de 17 de julho de 2002, dos Decretos Federais n°s 3.555, de 08 de agosto de 2000 e 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 e alterações posteriores.

20.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canguaretama, Estado do Rio Grande do Norte, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

BAIA FORMOSA/RN, 28 de agosto de 2017.

Abraão Azevedo Lopes
Pregoeiro

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto
Registro de preços de material de consumo – expediente – para reposição do estoque deste Regional, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. Justificativa
A aquisição dos materiais objetos deste Termo de Referência visa a reposição do estoque cuja gestão fica a cargo desta unidade bem como o atendimento de demandas reprimidas e eventos promovidos por este Órgão.

Além disto, busca-se garantir materiais com qualidade que garantam o desenvolvimento das atividades administrativas.

Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano de aquisições e contratações da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens o que afasta a necessidade de utilização de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

As quantidades estimadas pela Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN basearam-se na demanda reprimida bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme informação da Seção de Almoxarifado.

O Sistema de Registro de Preços foi adotado com fulcro do Decreto nº 7.892/2013, art. 3º, incisos II e IV, tendo em vista:
a) Ser mais conveniente a aquisição parcelada do material, em razão da desnecessidade de manter grandes estoques, maior racionalização nas compras, visando solicitar fornecimento de acordo com o consumo efetivo, minimizando excesso ou carência do produto; bem como considerando o prazo de validade e a garantia do fabricante – buscando, assim, evitar prejuízos para Administração.
b) Os quantitativos basearem-se em estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações.
c) Quando apropriada a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.
Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente que por suas características não convém que sejam estocados em grande quantidade ou por longo prazo. Nestes casos, a adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a escolha mais acertada, tanto por trazer para o órgão o beneficio da economia de escala como por possibilitar um gerenciamento mais eficiente dos estoques, dentre outras vantagens. Assim, o material será solicitado de acordo com a necessidade deste Regional respeitando-se a quantidade mínima por pedido.

3. Especificações do Objeto e Quantitativo
3.1 – Tabela de especificação, quantidades e valor dos produtos.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
1 - 0004972 - AGENDA TELEFONICA	Unidade	15	19,93	298,95
2 - 0004973 - ALFINETE COM CABEÇA OLORIDA	Caixa	20	7,17	143,40
3 - 0004974 - ALMOFADA PARA CARIMBO - AZUL/VERMELHO - TAMANHO MEDIO	Unidade	10	17,40	174,00
4 - 0004975 - APONTADOR SIMPLES POTE C/ 40 UND	Pote	10	12,43	124,30
5 - 0004976 - BATERIA 9VOLTS, DE LONGA DURAÇÃO	Unidade	30	17,67	530,10
6 - 0004977 - BLOCO AUTO ADESIVO PCT C/ 1 BLOCO DE 76MMX102MM	Pacote	50	5,83	291,50
7 - 0004978 - BLOCO AUTO ADESIVO PCT C/4 BLOCOS DE 38MMX50MM	Pacote	50	5,83	291,50
8 - 0004979 - BORRACHA BICOLOR CX C/ 40 UND	Caixa	10	26,27	262,70
9 - 0004980 - BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº40	Caixa	10	26,27	262,70
10 - 0004981 - BORRACHA PONTEIRA POTE C/ 100 UND	Pote	20	17,17	343,40
11 - 0004982 - CAIXA ARQUIVO POLIPROPILENO	Unidade	500	13,43	6.715,00
12 - 0004983 - CALCULADORA GRANDE COM 12 DIGITO DIGITAL	Unidade	15	29,00	435,00
13 - 0004984 - CANETA ESFERIOGRAFICA CAIXA C/ 50 UND. AZUL	Caixa	30	41,07	1.232,10
14 - 0004985 - CANETA ESFERIOGRAFICA CAIXA C/50 UND. VERMELHA	Caixa	20	41,07	821,40
15 - 0004986 - CANETA ESFERIOGRAFICA CAIXA/ C/50 UND. PRETA	Caixa	20	41,07	821,40
16 - 0004987 - CD-R PARA GRAVAÇÃO ÁUDIO E DADOS	Unidade	250	1,43	357,50
17 - 0004988 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 0/0 CX	Caixa	100	5,73	573,00
18 - 0004989 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 1/0 CX	Caixa	100	5,73	573,00
19 - 0004990 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 2/0	Caixa	100	5,73	573,00
20 - 0004991 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 3/0 CX	Caixa	100	5,73	573,00

21 - 0004992 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 4/0 CX	Caixa	100	5,73	573,00
22 - 0004993 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/ PAPEL 8/0	Caixa	100	5,73	573,00
23 - 0004994 - CLIPS EM METAL NIQUILADO P/PAPEL Nº 6/0 CAIXA	Caixa	100	5,73	573,00
24 - 0004995 - COLA BRANCA 90G CX C/ 72 UND	Caixa	50	112,33	5.616,50
25 - 0004996 - COLA DE ISOPOR 90G CAIXA C/72 UND	Caixa	50	222,67	11.133,50
26 - 0004997 - COLEÇÃO GIZ DE CERA CX C/12 CORES	Caixa	10	28,83	288,30
27 - 0004998 - CORRETIVO 18ML A BASE D'AGUA	Caixa	10	28,50	285,00
28 - 0004999 - DVD (VIRGEM)	Unidade	350	2,50	875,00
29 - 0005000 - ENVELOPE PARA CARTAS BRANCO	Unidade	1.000	0,68	680,00
30 - 0005001 - ENVELOPE PARA CD/DVD	Unidade	500	0,68	340,00
31 - 0005002 - ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA MEDIO	Unidade	1.000	0,82	820,00
32 - 0005003 - ENVELOPE TIPO OFICIO 229X324 MM SKN 032	Unidade	1.000	0,82	820,00
33 - 0005004 - ENVELOPE TIPO OFÍCIO TAM A4 - 229X234MM	Unidade	1.000	0,82	820,00
34 - 0005005 - ESTILETE PEQUENO	Unidade	50	5,43	271,50
35 - 0005006 - ETIQUETA ALTO-ADESIVA G2 24X5MM	Pacote	100	46,50	4.650,00
36 - 0005007 - EXTRATOR DE GRAMPOS ESPATULA ZINCADO 176	Unidade	50	6,10	305,00
37 - 0005008 - FITA ADESIVA 12X40 UND	Unidade	50	3,27	163,50
38 - 0005009 - FITA ADESIVA 18X50 PVC	Unidade	50	5,93	296,50
39 - 0005010 - FITA ADESIVA 25MMX50M	Rolo	50	5,93	296,50
40 - 0005011 - FITA ADESIVA 38MMX50M	Rolo	75	7,33	549,75
41 - 0005012 - FITA CREPE 18MMX50M	Unidade	50	7,50	375,00
42 - 0005013 - FITA CREPE 24XMM X 50	Rolo	50	8,80	440,00
43 - 0005014 - GRAMPEADOR 200 FOLHAS	Unidade	10	105,00	1.050,00
44 - 0005015 - GRAMPEADOR 25 FOLHAS	Unidade	100	19,50	1.950,00
45 - 0005016 - GRAMPEADOR PEQUENO	Unidade	150	15,50	2.325,00
46 - 0005017 - GRAMPO 23/13	Caixa	100	7,60	760,00
47 - 0005018 - GRAMPO 23/8	Caixa	100	7,60	760,00
48 - 0005019 - GRAMPO 26/6	Caixa	100	7,60	760,00
49 - 0005020 - GRAMPO 9/14	Caixa	100	7,60	760,00

50 - 0005021 - GRAMPO PARA PASTA (60 MM ALTURA)	Pacote	100	24,00	2.400,00
51 - 0005022 - GRAMPO PARA PASTAS	Caixa	100	31,00	3.100,00
52 - 0005023 - GRAMPOS 106/6	Caixa	100	18,17	1.817,00
53 - 0005024 - LÁPIS GRAFITE (CAIXA COM 144 UNIDADES)	Caixa	20	42,00	840,00
54 - 0005025 - LAPIS MARCA TEXTO CX C/ 12 UND	Caixa	50	31,00	1.550,00
55 - 0005026 - LIVRO DE ATA 100 FOLHAS	Unidade	150	18,27	2.740,50
56 - 0005027 - LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS	Unidade	100	18,27	1.827,00
57 - 0005028 - LIVRO DE PROTOCOLO C/ 50 FLS	Unidade	100	15,50	1.550,00
58 - 0005029 - LIVRO DE TOMBO C/ 100 FLS	Caixa	50	25,57	1.278,50
59 - 0005030 - MARCADOR PERMANENTE CX COM 12 UND - AZUL	Caixa	50	43,33	2.166,50
60 - 0005031 - MARCADOR PERMANENTE CX COM 12 UND - VERMELHO	Caixa	50	43,33	2.166,50
61 - 0005032 - MOLHA-DEDO	Unidade	50	6,57	328,50
62 - 0005033 - PAPEL OFICIO A4 - CX COM 10 RESMAS	Caixa	350	239,67	83.884,50
63 - 0005034 - PAPEL OFICIO COLORIDO PCT C/ 100 FOLHAS	Pacote	50	29,53	1.476,50
64 - 0005035 - PAPEL PESO 40GR C/ 250 FOLHAS	Pacote	50	35,67	1.783,50
65 - 0005036 - PASTA AQUIVO SANFONA TAMANHO A4 31 DIVISÓRIAS	Unidade	50	55,93	2.796,50
66 - 0005037 - PASTA ARQUIVO AZ	Unidade	350	13,17	4.609,50
67 - 0005038 - PASTA BOX EM PLASTICO	Unidade	250	13,17	3.292,50
68 - 0005039 - PASTA CANUTILHO PCT C/ 10 UND	Pacote	250	35,50	8.875,00
69 - 0005040 - PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS	Unidade	250	49,67	12.417,50
70 - 0005041 - PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO CAPA DURA	Unidade	500	7,83	3.915,00
71 - 0005042 - PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO	Unidade	250	3,17	792,50
72 - 0005043 - PASTA ESCACELA - 10 CM	Unidade	250	3,17	792,50
73 - 0005044 - PASTA L - TRANSPARENTE NAS CORES VARIADAS.	Unidade	250	3,10	775,00
74 - 0005045 - PASTA PLÁSTICA SIMPLS FINA C/ ELÁSTICO 233X348MM	Unidade	250	3,10	775,00
75 - 0005046 - PASTA PLASTICA	Unidade	250	4,73	1.182,50

TRANSPARENTE 55MM				
76 - 0005047 - PASTA SANFONADA A4 C/ DIVISÓRIAS	Unidade	250	40,83	10.207,50
77 - 0005048 - PASTA SUSPENSA PLÁSTICA	Unidade	250	7,50	1.875,00
78 - 0005049 - PERCEVEJO TIPO TACHA	Caixa	50	12,17	608,50
79 - 0005050 - PERFURADOR DE PAPEL 12 FOLHAS	Unidade	30	15,23	456,90
80 - 0005051 - PILHAS PALITO (AAA) ALCALINA - LONGA DURAÇÃO	Unidade	150	13,87	2.080,50
81 - 0005052 - PILHAS PEQUENAS (AA)	Unidade	150	12,47	1.870,50
82 - 0005053 - PRANCHETA, DE ACRILICO, TAMANHO OFICIO, COM PRENDEDOR METALICO.	Unidade	100	16,50	1.650,00
83 - 0005054 - REGUA ESCRITORIO 20CM	Unidade	100	2,00	200,00
84 - 0005055 - REGUA ESCRITORIO 40CM	Unidade	100	2,00	200,00
85 - 0005056 - SUPORTE PARA FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX30M	Unidade	10	16,73	167,30
86 - 0005057 - TACHINHAS CX	Caixa	20	10,83	216,60
87 - 0005058 - TESOURA ESCOLAR SEM PONTA UND	Unidade	300	4,13	1.239,00
88 - 0005059 - ORGANIZADOR DE MESA DUPLO, CRISTAL	Unidade	30	63,00	1.890,00
89 - 0005060 - FITA DUREX TRANSPARENTE 18X50	Unidade	100	2,83	283,00
90 - 0003804 - FITA DUPLA FACE	PCT	50	6,30	315,00
91 - 0002862 - Fita adesiva transparente 45mm x 50m	Und.	50	6,30	315,00
92 - 0002819 - Cartolina color set, cores variadas	Und.	300	2,27	681,00
93 - 0002821 - Cartolina guache, cores variadas	Und.	300	2,27	681,00
94 - 0002820 - Cartolina comum, cores variadas	Und.	400	1,73	692,00
95 - 0003743 - PILOTO COMUM CORES VARIADAS	Unid	100	7,60	760,00
96 - 0005152 - TNT Várias Cores	Mt	2.400	2,00	4.800,00
97 - 0002832 - Cola gliter 4c/6 unid de 25 gs - cores variadas.	Und.	25	17,90	447,50
98 - 0001626 - LÁPIS PARA QUADRO BRANCO COR PRETA	Unid	100	9,33	933,00
99 - 0005211 - LÁPIS PARA QUADRO BRANCO COR AZUL	Unid	100	9,23	923,00
100 - 0005212 - FOLHA DE E.V.A. VÁRIAS	Folha	250	4,23	1.057,50

CORES				
101 - 0001789 - FOLHA DE PAPEL LAMINADO VERMELHO	Unid	100	2,93	293,00
102 - 0004742 - COLA EM BASTÃO COM 10G PACOTE COM 6 UNID.	PCT	30	17,17	515,10
103 - 0005213 - COLA EM BASTÃO COM 40G, PACOTE C/6 UNID,	PCT	30	14,67	440,10
104 - 0005214 - COLA ALTO RELEVO C/25G CX COM 6 UNID.	CX	30	26,33	789,90
105 - 0002908 - Pistola para cola quente PEQUENA	Und.	30	22,67	680,10
106 - 0002907 - Pistola para cola quente GRANDE	Und.	30	30,67	920,10
107 - 0005215 - PEN DRIVE 04 GB	Unid	15	19,50	292,50
108 - 0001742 - COLEÇÃO DE LÁPIS HIDROCOR C/24 UNIDADES	Unid	100	9,17	917,00
109 - 0000187 - Refil de tinta 70ml l355 preto	UND	30	89,33	2.679,90
110 - 0000188 - Refil de tinta 70ml l355 amarelo	UND	30	89,33	2.679,90
111 - 0000189 - Refil de tinta 70ml l355 vermelho	UND	30	89,33	2.679,90
112 - 0000190 - Refil de tinta 70ml l355 azul	UND	30	89,33	2.679,90
113 - 0002910 - Reabastecedor p/quadro branco, de 200 ml, c/12 unid, AZUL.	CX	30	74,33	2.229,90
114 - 0002911 - Reabastecedor p/quadro branco, de 200 ml, c/12 unid, PRETO	CX	50	74,33	3.716,50
115 - 0002912 - Reabastecedor p/quadro branco, de 200 ml, c/ 12 unid., VERMELHO	CX	30	74,33	2.229,90
116 - 0001743 - MASSA DE MODELAR C/12 CORES 180G	CX	30	6,50	195,00
117 - 0002909 - Pranchetas tam. ofício em acrílico	Und.	10	16,00	160,00
118 - 0000135 - PASTA SUSPENSA	Unid	200	6,67	1.334,00
119 - 0000117 - CADERNO GRANDE ESPIRAL CAPA DURA COM 140 FOLHAS	Unid	30	17,25	517,50
120 - 0003896 - APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	Unid	35	10,33	361,55
121 - 0005216 - TESOURA GRANDE DE ESCRITÓRIO	Unid	20	13,67	273,40
122 - 0002923 - Tinta guache c/6 cores de 15 ml	CX	50	16,50	825,00
123 - 0005217 - CARTOLINA MICRO ONDULADA	FLS	200	3,17	634,00

124 - 0004766 - PINCEL 815 12	UND	50	15,33	766,50
125 - 0004765 - PINCEL 815 10	UND	50	14,17	708,50
126 - 0005218 - APONTADOR DE FERO PARA LÁPIS TEMPERADO	Unid	1.000	2,83	2.830,00
127 - 0005219 - PAPEL FOTOGRÁFICO A4 PAPER 150GM/M2, BRANCO BRILHANTE	RESMA	2	22,33	44,66
128 - 0005220 - SACOLA PLÁSTICA GRANDE 50X60	Unid	1.000	0,85	850,00
129 - 0005221 - PAPEL CELAFONE	FLS	200	3,83	766,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R$				**272.199,11**

3.2 – O valor máximo estimado para a aquisição dos produtos é de **R$ 272.199,11 (duzentos e setenta e dois mil, cento e noventa e nove reais e onze centavos).**

4. Fornecimento dos Materiais, Prazo e Local de Entrega.
4.1. A empresa vencedora fornecerá os itens constantes deste Termo de Referência a Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN sob demanda, contra Nota de Empenho, conforme solicitação prévia da Secretarias Requisitante, atendendo a necessidade da Administração.

4.2. A Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN se compromete a solicitar a quantidade mínima definida no Termo de Referência, em cada pedido que, porventura, venha a realizar.

4.3. O prazo para entrega do material não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio da Nota de Empenho.

4.4. O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data do envio da Nota de empenho e/ou Ordem de Compra, contados a partir da confirmação do recebimento.

4.5. Em caso de não entrega do material, a contratada deverá, nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do referido prazo de entrega, encaminhar suas justificativas por meio de DEFESA ESCRITA ao seguinte endereço eletrônico: www.baiaformosa.rn.gov.br ou cpl@baiaformosa.rn.gov.br.

Não sendo acolhidas as justificativas pela Secretaria de Administração ou verificada a sua ausência no prazo de defesa (5 dias úteis subsequentes ao término do prazo de entrega), os autos serão remetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN, para exame de eventual sanção administrativa à contratada, nos termos da legislação pertinente.

4.6. Os materiais deverão ser entregues aos cuidados da Secretaria Municipal de Administração em dias úteis de segunda a sexta-feira de 08:00h às 18:00h na Rua Adauto Dornelas Câmara, 165, Centro, Baia Formosa/RN.

4.7. A empresa deverá reparar, corrigir, remover as sua s expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridos para todos os itens, contados do recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

4.8. O material deverá ser entregue em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, devidamente embalado e individualizado, sem avarias, constando em sua embalagem informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa, sobre o produto e suas características, como por exemplo: qualidade, quantidade, peso, composição, garantia, prazo de validade, e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do produto adquirido com o solicita do.

5. Apresentação de Amostra
5.1. Caso solicitada, a amostra deverá estar devidamente identificada com o número do pregão e do item, bem como o nome ou razão social e o CNPJ da licitante, sob pena de desclassificação da proposta;

5.2. O prazo para entrega da amostra, contado da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública, será de 05 (cinco) dias úteis;

5.3. A amostra deverá ser entregue aos cuidados na Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça de Evento, na Rua Adauto Dornelas Câmara, S/N, Centro, Baia Formosa/RN – CEP 59.194-000.

5.4. Caso a amostra não seja recebida no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será recusada;

5.5. A amostra que porventura venha a ser solicitada à empresa vencedora ficará retida na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN até a entrega dos bens objeto do certame, para fins de conferência;

5.6. A amostra porventura recusada ficará disponível na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baia Formosa/RN para recolhimento por parte da licitante pelo período de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de homologação da licitação. Após esse prazo, a amostra poderá ser doada, descartada ou outro destino que a Administração deste Regional determinar.

6. Demais Informações
6.1. Quando não mencionada na especificação do item, a validade/garantia dos materiais deverá ser de 01 (um) ano, no mínimo, contado a partir da data de entrega.

6.2. Durante o período da garantia, o fornecedor obriga-se a substituir os materiais, imediatamente e sem qualquer ônus para o Município de Baia Formosa/RN, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa o Município de Baia Formosa/RN;

6.3. Durante o prazo de garantia, o fornecedor fica obrigado a substituir o material que vier a apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação que lhe será encaminhada através de e-mail ou outro meio que este Órgão julgar conveniente.

6.4. A marca dos produtos ofertados deverá constar da embalagem ou do próprio produto.

ROGÉRIO DE LIMA FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ABRAÃO AZEVEDO LOPES
PREGOEIRO

ANEXO II – MODELO A

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO

(REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, Declara que cumpre plenamente com os Requisitos de Habilitação constantes do Pregão Presencial para Sistema de registro de Preço n° _____/2017 SRP.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO B

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO
(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)_____infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ , inscrito(a) no CPF n° _____, para os fins de Habilitação no Pregão Presencial n°____/2017 para o Sistema de Registro de Preços, declara expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes para sua Habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO C

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO

INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _ _____, _____, para fins do disposto no inciso V, do artigo 2,7 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO D

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

A empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____,
declara sob as penas da lei de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO E

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO
(CONHECIMENTO PRÉVIO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, Declara de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, constantes no anexo I do Pregão Presencial para Sistema de registro de Preço n° ____/2017.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO F

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

DECLARAÇÃO
(MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, inscrito(a) no CPF nº _____ declara, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3°, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO G

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____ _____, nº _____, Bairro _____, _____, neste ato representada pelo Sócio _____, brasileiro, _____, empresário, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ _____, nº ____, Bairro _____, _____, **CREDENCIA** o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ _____, nº _____, Bairro _____, _____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em documentação, formalizar propostas de preços, oferecer lances, recorrer, resistir e tratar de todos os demais assuntos pertinentes ao Processo Licitatório instaurada através do Pregão Presencial nº ____/2017 para o Sistema de Registro de Preços.

_____
Local e data

_____
Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGITRO DE PREÇOS

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. {ARP.NumeroCertame}/{ARP.ExercicioCertame}
PROCESSO Nº {ARP.NumeroProcessoLicitatorio}/{ARP.ExercicioFinanceiro}

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. {ARP.NumeroARP}/{ARP.ExercicioCertame}

Aos {ARP.DataAssinaturaExtenso}, **o MUNICIPIO DE BAIA FORMOSA/RN,** através da **{ARP.NomeOrgaoGestor},** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n. º {ARP.CNPJDoOrgaoGestor}, com sede à Rua Adauto Dornelas Câmara, 165 - Centro - Baia Formosa/RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, o Senhor **{ARP.NomeDoRepresentanteOrgaoGestor},** brasileiro, casado, Empresário, residente a Rua Adauto Dornelas Câmara, 190 - Centro - Baia Formosa/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.242.216-SSP/RN, inscrita no CPF/MF sob n.º {ARP.CPFDoRepresentanteOrgaoGestor}, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão, cujo objetivo fora a formalização de {ARP.Objeto}, realizada no dia {ARP.DataAberturaExtenso}, processada nos termos do Processo Administrativo nº. {ARP.NumeroLicitacao}, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à {ARP.Objeto}, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa {ARP.NomeFornecedor}, inscrito no CNPJ: {ARP.CPFCNPJDoFornecedor}, DETENTORA DA ARP.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:
a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
b) convocar o particular via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
c) 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, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O FORNECEDOR obriga-se a:
a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
b) O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 72 (setenta e duas) horas, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados.
b.1 - o prazo de entrega será de até 72 (setenta e duas) horas, contados da efetiva entrega da ordem de compra ou instrumento similar.
c) fornecer o material conforme especificação marca e preço registrados na presente ARP;
d) entregar o material solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5°. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir de **{ARP.DataInicioVigencia},** prolongando-se até **{ARP.DataDeFimVigencia},** podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.
Parágrafo único. Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 6°. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material(is)/serviço(s) licitado(s), registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo, totalizando a importância global de R$ **{ARP.ValorTotal}, ({ARP.ValorTotalExtenso}).**
{Tabela:ItensDaARP}

Art. 7º. O pagamento será efetuado através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA/RN, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor ou cheque nominal, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:
a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o fornecedor deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;

b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, CNDT, Tributos Federal, Estadual e Municipal, essenciais a liquidação, com vigência no ato da emissão da nota fiscal;
c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.
§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Art. 8°. 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.

Art. 9º. 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 do Estado do Rio Grande do Norte

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de BAIA FORMOSA/RN, localizada na Praça Augusto Severo, 242 - Centro, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores, através das publicações realizada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FAMURN.

Art. 10. 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.

Art. 11. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:
a) Deverão ser entregue os produtos em até 72 (setenta e duas) horas, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados.
b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
c) A entrega deverá ser feita na sede do Município, em local definido pela Administração Municipal, observado os limites geográficos do Município de BAIA FORMOSA/ RN.
d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 12. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.01 – O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

12.02 – Não serão aceitos produtos em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.03 – Por ocasião da entrega, o Fornecedor deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão do órgão gerenciador responsável pelo recebimento.

12.04 – Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura deverá recebê-lo:
a) Por servidor ou comissão responsável, desde que:
a.1 – a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
a.2 – o prazo de garantia/validade esteja conforme o termo de referencia e a proposta;
a.3 – a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
a.4 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
a.5 – o objeto esteja adequado para utilização.

12.05 – O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:
a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.06 – Constatada irregularidades no registro de preço, esta Seção Prefeitura poderá:
a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;
d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.
Parágrafo Primeiro – O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:
a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sucessivamente.
b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das

sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.
Parágrafo Segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
Parágrafo Quarto – A sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.
Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Fornecedor terá seu registro cancelado:
I – Por iniciativa da Administração, quando:
a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
e) não manutenção das condições de habilitação;
f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.
II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
Parágrafo Primeiro - 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.
Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

Art. 15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de BAIA FORMOSA / RN

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____ , a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

BAIA FORMOSA/RN, {ARP.DataAssinaturaExtenso}

{ARP.NomeOrgaoGestor}

CNPJ: {ARP.CNPJDoOrgaoGestor}
{ARP.NomeDoRepresentanteOrgaoGestor}
{ARP.CargoDoRepresentanteOrgaoGestor}

EMPRESA DETENTORA DA ATA:
{ARP.NomeFornecedor} - CNPJ: {ARP.CPFCNPJDoFornecedor}.
Representante Legal: {ARP.NomeDoRepresentanteFornecedor}, {ARP.CargoDoRepresentanteFornecedor}, {ARP.NacionalidadeDoRepresentanteFornecedor}, {ARP.EstadoCivilDoRepresentanteFornecedor}portador do CPF n.º {ARP.CFPDoRepresentanteFornecedor}.

_____
ASSINATURA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Pregão Presencial - SRP Nº 28/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1222/2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº {Contrato.NumeroDoContrato}/{Contrato.ExercicioFinanceiro}
LICITAÇÃO {Contrato.Modalidade} Nº {Contrato.NumeroDoCertame}/{Contrato.ExercicioFinanceiro}

CONTRATO ADMINISTRTIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA/RN, E A EMPRESA {Contrato.Contratada}, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM AS CLÁUSULA E CONDIÇÕES SEGUINTES:

CONTRATO ADMINISTRATIVO que entre si celebram, de um lado o MUNICÍPIO DE BAIA FORMOSA/RN – PREFEITURA MUNICIPAL, doravante denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Augusto Severo, 242 - Centro - BAIA FORMOSA/RN, inscrito no CNPJ nº 08.161.341/0001-54, neste ato representado por seu Prefeito constitucional, o Senhor **ADEILSON GOMES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, empresário, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua Adauto Dornelas Câmara, 190 – Centro – BAIA FORMOSA/RN, e, de outro lado, a empresa {Contrato.Contratada}, inscrita no CNPJ Nº {Contrato.CpfCnpjDaContratada}, com sede na {Contrato.EnderecoCompletoContratada}, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por {Contrato.NomeDoRepresentanteDaContratada}, {Contrato.CargoDoRepresentanteDaContratada}, inscrita no CPF/MF nº {Contrato.CPFDoRepresentanteDaContratada}, decorrente do Processo Licitatório Nº {Contrato.NumeroDoProcesso}/{Contrato.ExercicioFinanceiro} - {Contrato.Modalidade} nº {Contrato.NumeroDoCertame}/{Contrato.ExercicioFinanceiro}, nos termo do Art. {Contrato.Fundamentacao}, da Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - {Contrato.Objeto}

CLÁUSULA SEGUNIDA: DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - Em contraprestação, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ {Contrato.ValorGlobal}, {Contrato.ValorGlobalExtenso}, conforme tabela abaixo.
{Tabela:ItensDoContrato}

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão realizados, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de acordo com as exigências administrativas em vigor, e atestada pelo setor competente.

3.2 - O pagamento deverá ser realizado por meio de Ordem ou Transferência Bancária para crédito em Conta Corrente, devendo para isto ser indicado no respectivo documento de cobrança apresentado pela Contratada, o número da Conta Corrente e o número da agência bancária.

3.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, as seguintes certidões:

3.3.1 - Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;

3.3.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3.3.3 - Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

3.3.4 - Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria de Tributação do Estado de domicílio ou sede do licitante;

3.3.5 – Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte, Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado; e

3.3.6 - Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;

3.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso haja alguma certidão vencida na data da liquidação do pagamento, não acarretando isso nenhum ônus para a contratante.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato terá início em {Contrato.DataDeInicioDaVigencia} e o término em {Contrato.DataDeFimDaVigenciaExtenso}.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes da execução do presente procedimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, previstos no Orçamento Geral do Município de BAIA FORMOSA/RN – Prefeitura Municipal, para o exercício de 2013, em todas as Unidades Administrativas ali constantes, no Elemento de Despesa _____- _____.

CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - O fornecimento deverá ser feito parceladamente através de Ordem de Compra, emitida pela Chefe do Poder Executivo, na sede da Prefeitura Municipal de {Contrato.CidadeDaContratante}, ou na Unidade solicitante, desde que autorizado por quem de direito do município;

6.2. As despesas com frete, tributos, taxas e demais despesas envolvidas no fornecimento correrão por conta da Contratada;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES

7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.2 - Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual até o local de entrega, inclusive descarga.

7.1.3 - A CONTRADADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de _____, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente.

7.1.4 - Fornecer os produtos sempre com qualidade e dentro de sua validade, obedecendo às normas vigentes de embalagem, estocagem, transporte e demais normas que se apliquem aos gêneros alimentícios.

7.1.5 – Fornecer os produtos solicitados em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da administração hospitalar.

7.1.6 - Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da CONTRATADA, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga.

7.1.7 - Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão.

7.1.8. A CONTRATADA será responsável pelos seguintes encargos:
a) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as responsabilidades advindas deste contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com consentimento prévio e por escrito do MUNICÍPIO DE {Contrato.CidadeDaContratante}, desde que não afetem a boa execução do presente instrumento;
b) assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;
c) responsabilizar-se pelos prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução deste contrato.

7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.

7.2.2 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.2.3 - Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste contrato e seus Anexos.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PENALIDADES

8.1. A empresa Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município e descredenciado do Cadastro da Prefeitura Municipal de {Contrato.CidadeDaContratante}, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se:

a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratado; falhar ou fraudar na execução do contrato; cometer fraude fiscal.

8.2. Se a Contratada descumprir total ou parcialmente as obrigações previstas no contrato, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública, e eventuais responsabilidades civis e criminais: a) multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor atualizado do objeto licitado pelo atraso injustificado de até 15 (quinze) dias na entrega; b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da parcela em atraso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO E ANULAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

a) atrasar injustificadamente o início dos serviços licitados;
b) falir ou dissolver-se; e

c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Secretaria Municipal de _____.

9.2 - Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

9.3 - Judicialmente, nos termos da legislação.

9.4 - Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

9.4.1 descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

§ 2º. Fica também reservado a **CONTRATANTE** o direito de rescindir o presente Contrato em

razão de interesse público.

§ 3º. No caso de rescisão de Contrato por culpa da CONTRATADA, esta será responsável por perdas e danos causados ao CONTRATANTE, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no Parágrafo Primeiro da Cláusula Oitava.

§ 4º. O presente Contrato será considerado nulo se verificada a incapacidade da **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações estipuladas, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ABSTENÇÃO

10.1 - A abstenção pelo CONTRATANTE do uso dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 - A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO

12.1 - O foro da comarca de Canguaretama/RN é o competente, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

Assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo, para os fins de direito.

Baia Formosa (RN), {Contrato.DataDoContratoExtenso}

Maria de Fátima Borges Marinho
PREFEITA MUNICIPAL
P/CONTRATANTE

{Contrato.Contratada}
{Contrato.CpfCnpjDaContratada}
{Contrato.NomeDoRepresentanteDaContratada}
{Contrato.CPFDoRepresentanteDaContratada}

T E S T E M U N H A S:

1ª _____ 2ª _____
CPF: CPF: