ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL
CNPJ N°08.348.963/0001-92 - Av. Gavião, 19 – Centro.
CEP: 59.865-000 – UMARIZAL-RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021-rp
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000135/21

Objeto	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Secretaria(s) Interessada(s)	Secretaria Municipal de Administração; Educação; Saúde e Assistência Social.

Forma de fornecimento: Conforme demanda (SRP)	**Forma de adjudicação:** Por item.	**Valor total médio estimado:** R$ 644.927,27

Critério de julgamento: Menor preço por item.	**Registro de preços?** ☒ sim ☐ não	**Modo de disputa:** ☒ aberto ☐ fechado	**Tempo da Etapa de Lances:** 10 minutos

Dada da sessão: 1125/08/2021 **Endereço eletrônico**: ww.bbmnetlicitacoes.com.br	**Divulgação do Edital**: 11/08/2021 – **Horas**: 09:00:00 **Recebimento de Propostas até**: 25/08/2021 – **Horas:** 08:59:00 **Abertura/análise das propostas**: 25/08/2021 – **Horas**: 09:00:00 Obs: Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances. **Obs**: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Licitação exclusiva ME/EPP? **Não**	**Reserva cota ME/EPP?** Sim	**Admissão de consórcio** ☒ não ☐ sim
Exigência e vistoria? Não se aplica.	**Exigência de amostra?** Não	**Instrumento Contratual:** ATA/Termo de Contrato

Retirada do Edital e Anexos:
O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, umarizal.rn.gov.br e licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com

Pedidos de Esclarecimentos, Impugnações, Recursos e demais Requerimentos
Até o dia 23/08/2021 às 12:00h, exclusivamente pelo e-mail licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com

Pregoeiro e Equipe de Apoio (Portaria nº 016/2021 de 07 de janeiro de 2021)
JARLENE BARBOSA DE MENEZES - Pregoeira
FRANCISCA AUCINEIDE DA COSTA FREITAS - Membro da equipe
MARIA OZANIRA MENEZES DA COSTA - Membro da equipe

Qualificação econômico-financeira: Certidão de falência.	**Qualificação técnica:** Não exigido.

Contato da Equipe de Pregão:
Secretaria Municipal de Administração
Endereço para correspondência: Av. Gavião, 19-Centro-Umarizal/RN-CEP 59.865-000.
E-mail oficial: licitacaoprefeituraumarizal@gmail.com/prefeituraumarizal@gmail.com.
Horário de atendimento: das 08:00 às 13:00hs

Prazo para envio da proposta ajustada:
24 horas após a homologação.

AVISOS IMPORTANTES

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015-Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

> "Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais".

RECOMENDAMOS QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO CERTAME LEIAM ATENTAMENTE TODAS AS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS E ATENHAM-SE SOMENTE AOS DOCUMENTOS E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, SEM HAVER NECESSIDADE DE INCLUIR DOCUMENTOS DESNECESSÁRIOS PARA SUA HABILITAÇÃO.

E, ainda, que **sejam observadas todas as características do objeto** licitado, conforme Termo de Referência, para, assim, evitar lances inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

Caso entendam necessário, os interessados deverão **impugnar o Edital e/ou seus anexos ou solicitar esclarecimentos** nos termos disciplinados no Edital.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO N.º 17/2021-RP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000135/21

Preâmbulo

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei 8666/93, ao Decreto Municipal nº 004/2013, de 28 de Fevereiro de 2013, à Lei 123/2006, e demais legislações em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Município de UMARIZAL através da PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL/RN, e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 016/2021, de 07 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na:

Modalidade	Pregão eletrônico
Critério de julgamento	Menor preço
Forma de adjudicação	Por item

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

2. DO OBJETO

2.1. Descrição do Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas dotações indicadas no Termo de Referência.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. DA IMPUGNAÇÃO

5.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao endereço indicado na Capa do Pregão.

5.2. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Participação exclusiva para ME/EPP, com exceção do Item 101- PAPEL A-4;

6.1.1. "Para fim de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com os parâmetros de receita bruta definidos pelo art. 3º da LC 123/2006, considera-se o período de apuração das receitas auferidas pela empresa como sendo de janeiro a dezembro do ano-calendário anterior à licitação, e não os doze meses anteriores ao certame. Acórdão 250/2021-Plenário | Relator: WEDER DE OLIVEIRA".

6.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.3. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.3.1. estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.3.2. estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.3.3. sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.3.4. estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.3.5. isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.3.6. sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2. responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3. abrir as propostas de preços;

7.1.4. analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. declarar o vencedor;

7.1.9. receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10. elaborar a ata da sessão;

7.1.11. encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

9.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

10.3. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica (de preferência, uma única ficha técnica com todos os itens nos quais deseja ofertar lances), sempre que solicitadas pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.3.1. verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES

11.1. A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote/item.

11.3. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.4. A fase de lances será no formato **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará ***"Dou-lhe uma"*** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), ***"Dou-lhe duas"*** quando faltar 01m00s (um minuto) e ***"Dou-lhe três – Fechado"*** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do "Dou-lhe uma" e, assim, sucessivamente.

11.4.1. O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.
11.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4. A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o 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.

12.5. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”,“png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Secretaria de Administração desta Prefeitura, com endereço, ou enviados devidamente autenticados através do e-mail indicado na Capa do Pregão, ou ainda pelos Correios, devidamente registrada a correspondência, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.4.3. Os documentos cuja autenticação possa ser feita pela Internet, será validadas pelo Pregoeiro.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6. A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1. Para **Habilitação Jurídica**:

13.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.6.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.6.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.6.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.6.1.6. No caso de 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;

13.6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

13.6.2. Para **Regularidade Fiscal**:, deve-se juntar os seguintes documentos:

13.6.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.6.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.6.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.6.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

13.6.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

13.6.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

13.6.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.6.3. Para **Qualificação Econômico-Financeira**:

13.6.2.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

13.7.5. Para **Qualificação Técnica**:

13.7.5.1. Não há exigência específica.

13.7.6. Além dos documentos indicados nos pontos anteriores, também se deverá apresentar, para fins de habilitação:

13.7.6.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e aceite das condições do edital, conforme Anexo;

13.7.6.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993, conforme Anexo;

13.7.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo;

13.7.6.4. Autorização do IDEMA e IBAMA.

13.8. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia

simples, a ser autenticada por servidor da Administração**,** mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.8.1. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.9. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.10. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

14.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

14.1.3.3. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento

inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

14.1.4.3. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15. DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema "www.bbmnetlicitacoes.com.br".

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Administração, localizada no endereço indicado na Capa do Edital, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (CINCO) dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (CINCO) dias uteis, a contar da data de seu recebimento.

17.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.5.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.6. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

17.7. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.8. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.9. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTE

18.1. Conforme Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Conforme Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Conforme Termo de Referência.

21. FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO PRODUTO

21.1. Conforme Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Conforme Termo de Referência.

23. SANÇÕES NO CERTAME

23.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Umarizal e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

23.1.1. cometer fraude fiscal;

23.1.2. apresentar documento falso;

23.1.3. fizer declaração falsa;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

23.1.4.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

23.1.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;

23.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

23.1.7. não mantiver a proposta.

23.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("email") cadastrado no credenciamento da empresa.

23.3. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Pregoeira, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.5. Da 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 expedientes na PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL/RN, com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município**: www.diariooficial.com.br/femurn**.

24.10. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Umarizal/RN.

24.14. Constitui parte integrante deste edital:

24.14.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.14.2. Anexo II – Modelo de Declaração;

24.14.3. Anexo III – Declaração de Conhecimento e Atendimento às condições do Edital;

24.14.4. Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta Final para Prestação dos Serviços/Fornecimento;

24.14.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Responsabilidade;

24.14.6. Anexo VI - modelo de declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma me ou epp).

24.14.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar;

24.14.8. Anexo VIII – Ficha Técnica Descritiva do objeto;

24.14.9. Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Umarizal/RN, em 11 de Agosto de 2021.

RAIMUNDO NONATO DIAS PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

.1. Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Umarizal, o presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de expediente, para atender as necessidades do Almoxarifado geral da prefeitura, secretaria de Educação, Saúde e Assistência deste município**,** conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. MÉDIO UNITÁRIO (R$)
001	ALMOFADA PARA CARIMBO: material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul/preto tipo: entintada	UNID.	105	7,96
002	APONTADOR LÁPIS (COM DEPÓSITO): material: termoplástico, tipo: escolar, cor: variada, tamanho: médio, furos:1, características adicionais: com depósito, lâmina aço temperado inclinada	UNID.	2.660	0,98
003	APONTADOR LÁPIS (SEM DEPÓSITO): material: termoplástico, tipo: escolar, cor: variada, tamanho: médio, furos:1, características adicionais: sem depósito, lâmina aço temperado inclinada	UNID.	780	0,92
004	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO: material base: feltro, material corpo: acrílico, características adicionais: estojo com compartimento para 2 pincéis	UNID.	200	5,94
005	BORRACHA BICOLOR: borracha apagadora escrita, material: borracha, cor: azul e vermelha	UNID.	2.050	1,19
006	BORRACHA BRANCA: borracha apagadora escrita, material: borracha, cor: branca, características adicionais: capa plástica protetora	UNID.	3.650	0,81
007	BORRACHA PONTEIRA: borracha apagadora escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis	UNID.	800	0,40
008	BINDER CLIPS 25mm: prendedor papel, material: metal, tipo: binder, tamanho: 25 mm	UNID.	1.550	1,89
009	BINDER CLIPS 51mm: prendedor papel, material: metal, tipo: binder, tamanho: 51 mm	UNID.	1.530	4,89
010	BINDER CLIPS 32mm: prendedor papel, material: metal, tipo: binder, tamanho: 32 mm	UNID.	1.750	2,75

011	BARBANTE DE ALGODÃO: barbante algodão, quantidade fios: 8 un, acabamento superficial: crú. Rolo com +/- 100m	UNID.	85	12,36
012	BARBANTE/FITILHO: fitilho, peso:1.000 g, material: polipropileno(nylon)	ROLO	70	14,99
013	BARBANTE SISAL: barbante, material: sisal, cor: natura\, diâmetro:3 mm. Rolo +/- 100m	ROLO	60	16,63
014	BOBINA PAPEL IMPRESSORA: Tipo: térmico; cor: amarelo; comprimento: 40m; largura: 80mm	UNID.	700	3,03
015	CARREGADOR DE PILHA: carregador bateria, velocidade carga:rápida, tensão alimentação: 220 v, capacidade:4 pilhas AA ou AAA de no mínimo 2000 mah, características adicionais: leds indicadores da situação de carga das baterias, tipo bateria: recarregáveis AA e AAA	UNID.	03	54,61
016	COLA BRANCA: a base água, cor: branca, aplicação: papel e madeira, tipo: líquido, cola, composição: polivinil acetato - pva, cor: branca, aplicação: papel, características adicionais: com bico aplicador /atóxica /lavável., tipo: pastosa, 90g	UNID.	3.540	3,64
017	COLA BASTÃO: cola, cor: branca, aplicação: papel, características adicionais: instantânea, tipo: bastão	UNID.	1.090	3,05
018	COLA P/ PISTOLA: composição: silicone, cor:i ncolor, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 8 mm de diâmetro e 100 mm de comprimento, tipo: bastão	UNID.	1.500	2,48
019	COLA GLITER: cola, composição: polivinil acetato - pva, cor: variada, aplicação: papel, características adicionais: atóxica, com gliter e bico aplicador	UNID.	360	3,02
020	COLA ISOPOR: cola, composição: polivinil acetato - pva, cor: incolor, aplicação: isopor, características adicionais: lavável, não tóxica\, tipo: líquido; bico dosador, 90g.	UNID.	1.480	4,20
021	COLA DE SILICONE: cola, composição: poliacetato de vinila (pva), cor: branca, aplicação: madeiras, laminados decorativos, plásticos, papel, tipo: pastosa. Bisnaga 90g	BISNAGA	480	6,79
022	COLA COLORIDA: cola, composição: polivinil acetato - pva, cor: variada, aplicação: escolar, características adicionais: peso 23g/secagem rápida/atóxica, tipo: líquido viscoso. Caixa com 06 unidades	CAIXA	105	8,29
023	CANETA ESFEROGRÁFICA(escrita média): material: plástico, quantidade cargas:1 un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média , cor tinta: azul ou preta	UNID.	3.600	1,28

024	CANETA ESFEROGRÁFICA (escrita fina): material: acrílico transparente, quantidade cargas:1 un, material ponta: esfera de tungstênio, tipo escrita: fina, cor tinta: azul ou preta, características adicionais: corpo sextavado e tampa ventidada	UNID.	6.500	0,78
025	CANETA MARCA-TEXTO(TRAÇO 1 A 4MM): material: plástico, tipo ponta: facetada, cores variadas, fluorescente 2.	UNID.	450	1,63
026	CANETA MARCA-TEXTO(TRAÇO 2,5 A 5MM): material: plástico, tipo ponta: chanfrada, cores variadas, características adicionais: fluorescente	UNID.	850	1,76
027	CLIPS 2/0: clipe, tamanho:2/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa com 100un	CAIXA	570	2,35
028	CLIPS 4/0: clipe, tamanho:4/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa com 50un	CAIXA	590	2,74
029	CLIPS 6/0: clipe, tamanho:6/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa com 50un	CAIXA	490	3,23
030	CLIPS 8/0: clipe, tamanho:8/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa com 25un	CAIXA	480	3,64
031	CAIXA ARQUIVO: caixa arquivo, material :plástico corrugado, dimensão (c x l x a):35,0 x 13,0 x 24,5 cm, cor: colorido, impressão: padrão, características adicionais: com trava	UNID.	1.250	6,39
032	CALCULADORA: calculadora eletrônica, número dígitos:12 un, tipo: mesa (4 operações básicas), fonte alimentação: solar/bateria, características adicionais :visor de cristal líquido, sistema cálculo binário	UNID.	185	21,69
033	COLCHETE LATONADO Nº 10: colchete fixação, material: aço, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 10. Caixa com 72 unidades	CAIXA	130	7,06
034	COLCHETE LATONADO Nº 14 colchete fixação, material: aço, tratamento superficial: latonado, tamanho: nº 10. Caixa com 72 unidades	CAIXA	130	9,20
035	CARTOLINA COMUM: (cores variadas) material: celulose vegetal, gramatura:150 g/m2, comprimento:660 mm, largura:500 mm,	UNID.	2.650	0,74
036	CARTOLINA GUACHE: papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura:180 g/m2, cores variadas, comprimento:660 mm, largura:480 mm, tipo: guache	UNID.	1.550	0,97
037	CARTOLINA DUPLA FACE: cartolina, material: celulose vegetal, gramatura:180 g/m2, comprimento:660 mm, largura:500 mm, cores variadas, características adicionais: dupla face	UNID.	1.500	0,95
038	CORRETIVO LÍQUIDO(formato caneta): material: à bade d'água; secagem rápida; pliicação: papel comum; formato: caneta com ponta metálica.	UNID.	770	1,78

039	CADERNO 240fls: Caderno, material: papel off-set 56g/m2, material capa: papelão duro, quantidade folhas:240 fl, comprimento:275 mm, largura:200 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas	UNID.	2.250	9,75
040	CADERNO 48fls: caderno, material: celulose vegetal, material capa: capa dura, quantidade folhas:48 fl, comprimento:210 mm, largura:149 mm, características adicionais: folhas pautadas, costurado ¼.	UNID.	170	5,17
041	CAPA ENCADERNAÇÃO(PRETA): capa encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, tipo:A4, cor: preta, formato:210 x 297 mm, espessura:0\,30 mm	UNID.	450	0,76
042	CAPA ENCADERNAÇÃO(INCOLOR): capa encadernação, material: acetato, tipo: A4, cor: incolor, formato:210 x 297 mm, transmitância: transparente	UNID.	450	1,09
043	ESPIRAL 17mm: espiral encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, diâmetro:17 mm\, comprimento:330 mm, quantidade folhas:100 un	UNID.	300	5,41
044	ESPIRAL 9mm: espiral encadernação, material: plástico, diâmetro: 9 mm, comprimento:330 mm, cor: preta	UNID.	300	3,14
045	ESPIRAL 7mm: espiral encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, diâmetro:7 mm, comprimento:330 mm, quantidade folhas: 25 un	UNID.	250	2,86
046	ESPIRAL 14mm: espiral encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, diâmetro:14 mm, comprimento:330 mm, quantidade folhas: 80 un	UNID.	250	4,88
047	E.V.A (liso): papel emborrachado, material: EVA, comprimento: 60cm, largura: 40cm, padrão liso, cores variadas	FOLHA	1.700	3,47
048	E.V.A (com glitter): papel emborrachado, material: EVA, comprimento: 60cm, largura: 40cm, padrão glitterizado, cores variadas	FOLHA	1.000	8,26
049	EXTRATOR DE GRAMPO: extrator grampo, material: aço, tipo: espátula, tratamento superficial: cromado	UNID.	210	1,63
050	ESTILETE LÂMINA: tipo: estreito, espessura:9 mm, material corpo: plástico, características adicionais: lâmina aço c/ tratamento superficial galvanizado, tipo fixação lâmina: encaixe por pressão	UNID.	300	1,55
051	ENVELOPE COMERCIAL: : envelope, material: kraft, modelo: comercial, tamanho (c x l):114 x 162 mm, cor: branco, gramatura:110 g/m2	UNID.	1.300	0,30

052	ENVELOPE SACO 340x240mm: envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l):240 x 340 mm, cor: parda, gramatura:80 g/m2	UNID.	1.300	0,35
053	ENVELOPE SACO 229x324mm: envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l):229 x 324 mm, cor: natural, Gramatura:75 g/m2	UNID.	1.300	0,37
054	ENVELOPE SACO 470x370mm: envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l):470 x 370 mm, cor: ouro, gramatura:80 g/m2	UNID.	1.100	0,49
055	ENVELOPE SACO 280x200mm: envelope envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l):280 x 200 mm, cor: parda, gramatura:80 g/m2	UNID.	880	0,32
056	FITA ADESIVA TRANSPARENTE(50x50mm): fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura: 50 mm, comprimento:50 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	ROLO	500	3,70
057	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (12mmx30m): fita adesiva, material: polipropileno transparente, tipo: monoface, largura:12 mm, comprimento:30 m, aplicação: multiuso	ROLO	300	1,32
058	FITA ADESIVA KRAFT 50mmx50m): fita adesiva, material: papel kraft, tipo: gomada, largura:50 mm, comprimento:50 m, cor: marrom, aplicação: empacotamento	ROLO	900	15,25
059	FITA ADESIVA CREPE (19mmx50m): fita adesiva, material: crepe, tipo: monoface, largura:19 mm, comprimento:50 m, cor: branca, aplicação: multiuso	ROLO	400	9,52
060	FILTRO DE LINHA (EXTENSÃO ELÉTRICA): filtro linha, tensão alimentação:110/220 v, quantidade saída: 6 tomadas mod.universal, características adicionais: chave liga/desliga, fusível 7ª.	UNID.	65	36,26
061	GUILHOTINA PARA PAPEL: guilhotina, material: chapa aço, tipo: portátil, comprimento lâmina:355 mm, funcionamento: manual, capacidade corte:20 fl, características adicionais: facão/pintura a pó, dimensões:340 x 453 mm, aplicação: corte de papel e apostila	UNID.	15	398,82
062	GRAMPEADOR TIPO ALICATE: grampeador, tratamento superficial: pintado, material: metal e plástico, tipo: alicate, capacidade:12 fl, aplicação: papel	UNID.	30	26,63
063	GRAMPO GALVANIZADO 26/6: grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado/cobreado, tamanho:26/6, uso: grampeador de mesa. Caixa c/ 5.000	UNID.	380	5,11

064	GRAMPEADOR 26/6 100fls: grampeador, tratamento superficial: niquelado, material: metal, tipo: mesa, capacidade:100 fl, aplicação: papel	UNID.	51	142,33
065	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 30flS: grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade:30 fls, tamanho grampo:26/6, características adicionais: pintura epóxi	UNID.	150	29,13
066	GIZ DE CERA PEQUENO CX 12 UN: giz cera, material: cera plástica com corante atóxico, cor: variadas, tamanho: pequeno, espessura: grossa	CAIXA	850	4,28
067	QUADRO BRANCO: quadro branco, material: fórmica branca, acabamento superficial moldura: alumínio, largura:90 cm, comprimento:120 m, características adicionais: suporte para apagador, material moldura: alumínio	UNID.	200	131,66
068	ISOPOR 10mm: folha isopor, comprimento:1 m, largura:0,50 m, espessura:10 mm	FOLHA	340	3,97
069	ISOPOR 15mm: folha isopor, comprimento:1 m, largura:0,50 m, espessura:15 mm	FOLHA	340	5,21
070	ISOPOR 25mm: folha isopor, comprimento:1 m, largura:0,50 m, espessura:25 mm		340	8,46
071	LÁPIS GRAFITE Nº 2: lápis preto, material corpo: madeira, diâmetro carga:2 mm, dureza carga:2b, características adicionais: sem borracha apagadora, material carga: grafite, dureza carga: hb, formato corpo: cilíndrico, características adicionais: nº 2, apontado, material carga: grafite	UNID.	6.516	0,30
072	LÁPIS DE COR C/ 12: lápis de cor, material: madeira, cor: diversas, características adicionais: tamanho grande estojo com 12 cores	ESTOJO	2.500	4,42
073	LIVRO DE PROTOCOLO: livro protocolo, quantidade folhas:100 fl, comprimento: 215 mm, largura:157 mm, características adicionais: numeradas frente e verso, material capa: papelão, gramatura folhas:120 g/m2, material folhas: papel off-set	UNID.	60	11,83
074	LIVRO DE ATA: livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:100 fl, comprimento:330 mm, largura:220 mm, características adicionais: capa dura de papelão/folhas numeradas	UNID.	180	12,31
075	LIVRO DE PONTO: livro de ponto, quantidade folhas:100, tipo capa: dura, cor capa: preta, comprimento:320 mm, largura:220 mm, material: papel alcalino, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, gramatura:63 g/m2	UNID.	150	15,00
076	LÁPIS HIDROCOR C/ 12: caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, aplicação:	ESTOJO	320	5,98

	papel, características adicionais: jumbo 12 cores e estojo com zip.			
077	LÁPIS HIDROCOR PONTA GROSSA: caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: porosa, espessura escrita: média, cor carga: variada. Estojo com 12 un	ESTOJO	200	7,75
078	LIQUIDO PARA LIMPEZA DE QUADRO BRANCO: solução limpadora, aplicação: quadro branco, aspecto físico: líquido, características adicionais: spray, capacidade:110 ml	FRASCO	50	8,86
079	LÁPIS P/ QUADRO BRANCO: pincel quadro branco magnético, material: plástico, material ponta: feltro, tipo carga: descartável, cores variadas	UNID.	300	6,23
080	MOLHA DEDO 12g: molha-dedos, material base: plástico, material tampa: plástico, material carga: creme atóxico, tamanho:12g, características adicionais: não contém glicerina e não mancha	UNID.	170	4,53
081	MASSA MODELAR CX C/ 12 UND: massa modelar, composição básica: água/carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação:12 bastões, quantidade cores: 12 un, cores: sortidas, características opcionais: sem moldes, prazo validade: mínimo 1 ano, características adicionais: atóxica	UNID.	850	4,77
082	PINCEL ATÔMICO: pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: recarregável, cor tinta: variadas, características adicionais: ponta grossa retangular chanfrada	UNID.	800	3,17
083	PILHA AA: pilha, tamanho: pequena, modelo: AA, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal:1,5 v	UNID.	600	7,81
084	PILHA AAA: pilha, tamanho: pequena, modelo: AAA, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal:1,5 v	UNID.	600	7,76
085	PILHA C: pilha, tamanho: média, modelo: C, características adicionais: não recarregável, sistema eletroquímico: alcalina, tensão nominal:1,5 v	UNID.	360	6,63
086	PILHA RECARREGÁVEL AAA: pilha recarregavel, tamanho pilha: palito, modelo: AAA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico: níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal:800 mah, tensão nominal:1,2 v.	UNID.	300	24,39
087	PILHA RECARREGÁVEL AA: pilha recarregavel, tamanho pilha: pequena, modelo AA, aplicação: equipamentos eletrônicos, sistema eletroquímico :níquel metal hidreto (ni-mh), capacidade nominal:2000 mah, tensão nominal:1,2 v	UNID.	300	25,29

088	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS/10fls: perfurador papel, material: aço, tipo: mesa, capacidade perfuração: mínimo de 10 fl, funcionamento: manual, características adicionais: base em pvc, quantidade furos: 2 un	UNID.	100	19,24
089	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS/60fls: perfurador papel, material: ferro fundido, tipo: mesa, tratamento superficial: pintura epóxi, capacidade perfuração: 60 fl\, funcionamento: manual, características adicionais: base em plástico e alavanca em ferro fundido, quantidade furos: 2 un, tipo furo: redondo	UNID.	65	82,87
090	PORTA FITA ADESIVA: base fita adesiva, material: plástico resistente, tamanho: pequeno, cor: preta, características adicionais: lâmina corte em aço inox serrilhado, com roldana PA	UNID.	45	13,26
091	PAPEL A-4: "papel a4", material: papel alcalino, gramatura:75 g/m2, cor: branca, comprimento: 297 mm, largura:210 mm, aplicação: impressora laser e jato de tinta	RESMA	8.500	23,65
092	PAPEL A-4 PESO 40: papel para impressão, tipo: sulfite/apergaminhado/ofício, tamanho (c x l):420 x 297 mm, gramatura:120 g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino	PACOTE	270	40,49
093	PAPEL A-4 PESO 60: papel para impressão, tipo: sulfite/apergaminhado/ofício, tamanho (c x l):297 x 210 mm, gramatura:180 g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino	PACOTE	305	33,40
094	PAPEL RECADO(76x102mm): papel recado auto-adesivo, material: celulose vegetal acrílica com adesivo, gramatura: 90 g/m2, comprimento:76 mm, largura:102 m, cores variadas. Bloco 100fls	BLOCO	210	5,77
095	PAPEL RECADO(50X38mm): papel recado auto-adesivo, material: celulose vegetal acrílica com adesivo, gramatura:90 g/m2, comprimento: 50 mm, largura:38 mm, cores variadas. Bloco 100fls.	BLOCO	265	4,86
096	PAPEL A-4 COLORIDO: papel para impressão, tipo: sulfite/apergaminhado/ofício, tamanho (c x l):297 x 210 mm, gramatura:75 g/m2, cor: colorido. Pacote 100fls	PACOTE	265	9,46
097	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE: papel auto-adesivo, material: plástico, tipo: contact, cor: incolor, gramatura:60 g/m2, largura:460 mm. Rolo 10m.	ROLO	130	24,81
098	PASTA A-Z TAM OFÍCIO LOMBO LARGO: pasta arquivo, tipo: AZ, largura:285 mm, altura:350 mm, lombada: 70 mm, cor: preta, prendedor interno: ferragem removível, características adicionais: revestida dentro e fora de plástico duro	UNID.	500	11,89

099	PASTA A-Z TAM OFICIO LOMBO ESTREITO: pasta arquivo, material: papelão duro, tipo: registradora AZ, largura:280 mm, altura:350 mm, lombada 20cm, aplicação: arquivamento de papeis	UNID.	250	11,10
100	PASTA SUSPENSA: pasta arquivo, material: cartão kraft, tipo: suspensa, largura:240 mm, altura:360 mm, cor: parda, prendedor interno: trilho, características adicionais: visor/haste/cabide/gancho plástico nas extremidade, gramatura:230 g/m2	UNID.	300	2,51
101	PASTA ARQUIVO COM ABAS: pasta arquivo, material: cartolina plastificada, tipo: classificadora, largura:230 mm, altura:320 mm, cores variadas, características adicionais: com aba e elástico, gramatura:180 g/m2, tamanho: ofício, aplicação: arquivo de documento	UNID.	1.050	5,80
102	PASTA ARQUIVO DOBRADA: pasta arquivo, material: polipropileno transparente, tipo: dobrada, largura:210 mm, altura:297 mm, cor: fumê	UNID.	750	5,78
103	PASTA ARQUIVO (LOMBADA 40mm): pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura:240 mm, lombada:40 mm, características adicionais: com elástico, comprimento:350 mm, transmitância: transparente	UNID.	500	5,39
104	PASTA ARQUIVO (LOMBADA 20mm): pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura:250 mm, altura:340 mm, lombada:20 mm, cores variadas, características adicionais: com elástico	UNID.	800	3,90
105	PLÁSTICO TRANSPARENTE: plástico, tipo material: plástico impermeável, transmitância: transparente, cor: incolor, largura:1,40 m, aplicação: proteção de superfícies e objetos, tamanho: nº 30	METRO	140	9,82
106	PISTOLA PARA COLA QUENTE: pistola aplicadora, tensão alimentação:110/220 v, potência:10 w, aplicação: colagem, características adicionais: profissional, compatível bastão silicone 8 mm de diâmetro e 100 mm de comprimento	UNID.	130	23,47
107	PAPEL COUCHE: papel para impressão formatado, tipo: couche, tamanho (c x l):420 x 297 mm, gramatura:90 g/m2, cor: branco	PACOTE	120	39,34
108	PAPEL CREPOM: papel crepom, material: celulose vegetal, gramatura:18 g/m2, comprimento:2 m, largura:48 cm, cor : variada	UNID.	680	1,40
109	PAPEL CELOFANE: papel celofane, comprimento:100 cm\ largura:85 cm, cor: cores variadas, aplicação: trabalhos educativos, gramatura:18 g/m2	FOLHA	450	1,14

110	PAPEL LAMINADO: papel laminado, cor: variada, comprimento: +/-60 cm, largura:50 cm	FOLHA	380	1,43
111	PAPEL CAMURÇA: papel camurça, material: celulose vegetal, gramatura:60 g/m2, comprimento:60 cm, largura:40 cm, cores variadas	FOLHA	450	1,33
112	PAPEL CANSON: tamanho: A3, comprimento:420 mm, largura:297 mm, gramatura:180 g/m2, cor: branca	PACOTE	130	38,28
113	PAPEL MADEIRA/KRAFT: papel kraft, material: celulose vegetal, gramatura:80 g/m2, comprimento: 960 mm, largura:660 mm, cor: natural, aplicação: embalagens	FOLHA	930	0,77
114	PERFURADORA: perfuradora papel para espiral, material:ferro tratado, funcionamento: manual, tratamento superficial: niquelado, tipo furo: redondo, capacidade perfuração:15 fl, uso: encadernação, características adicionais: margeador lateral e gaveta coletora de picote	UNID.	17	173,90
115	PEN DRIVE: memória portátil microcomputador, capacidade memória:16GB, interface: usb 2.0, características adicionais: corpo plástico, adaptador com proteção metálica, tipo: pen drive	UNID.	255	41,69
116	RÉGUA PLÁSTICA 50cm: régua comum, material: plástico cristal, comprimento:50 cm, graduação milimetrada, tipo material: rígido, cor: transparente	UNID.	220	2,01
117	RÉGUA PLÁSTICA 30cm: régua comum, material: plástico cristal, comprimento:30 cm, graduação: milimetrada, tipo material: rígido, cor: transparente	UNID.	2.300	0,81
118	RÉGUA PLÁSTICA 20cm: régua comum, material: plástico cristal, comprimento:20 cm, graduação: milimetrada, tipo material: rígido, cor: transparente	UNID.	160	0,65
119	TINTA PARA IMPRESSORA(PRETA): tinta impressora, cor: preta, aplicação: impressora EPSON L3110, carga: refil	UNID.	130	72,30
120	TINTA PARA IMPRESSORA(AMARELA): tinta impressora, cor: amarela, aplicação: impressora EPSON L3110, carga: refil	UNID.	75	72,61
121	TINTA PARA IMPRESSORA(MAGENTA): tinta impressora, cor: magenta, aplicação: impressora EPSON L3110, carga: refil	UNID.	75	75,63
122	TINTA PARA IMPRESSORA(CIANO): tinta impressora, cor: ciano, aplicação: impressora EPSON L3110, carga: refil	UNID.	75	75,77
123	TINTA GUACHE: tinta guache, composição: resina vinícula/água/pigmento/cargas e conservante, cor: diversas, características adicionais: conjunto c/ 6 frascos de 15 ml cada	CAIXA	250	8,38

124	T.N.T: gramatura:40 g/m2, cor: variada, largura:1,40 m. Rolo com +/- 50m	ROLO	165	126,16
125	TINTA P/ CARIMBO(ALMOFADA): tinta para carimbo, cor:preta/azul, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada, capacidade frasco: 40 ml	UNID.	125	5,26
126	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO: cor: preta, componentes: base d'água, aspecto físico: líquido, aplicação: carimbo automático. Frasco 40ml.	FRASCO	105	6,28
127	TESOURA ESCOLAR: tesoura, material: aço inoxidável comprimento:8 pol, características adicionais: tipo escolar com ponta arredondada, tesoura, material: aço inoxidável, comprimento: 15 cm, características adicionais: tipo escolar com ponta arredondada	UNID.	2.280	3,81
128	TESOURA 21cm: tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento:21 cm, características adicionais: cabo anatômico preto	UNID.	330	10,41
129	TESOURA DE PICOTAR: tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento:15 cm, características adicionais: serrilhada	UNID.	51	27,59

FORMA DE FORNECIMENTO – REGISTRO DE PREÇOS
1.3. A demanda, por não ser exata e de difícil programação, recomenda que se utilize o registro de preços.

GARANTIA
1.4. Os bens/serviços deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO
1.5. Considerando-se que a licitação trata de itens comuns de mercado e em pequenas quantidades, o número de licitantes aptos à disputa é elevado, não devendo se admitir o consórcio, como forma de privilegiar a ampla competição.

DA SUBCONTRATAÇÃO
1.6. Não se admitira a subcontratação, pode ser contrato de fornecimento.

2. JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
2.1. A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente necessário para reposição do estoque do Almoxarifado Geral e demais Secretarias, com a finalidade de atender as

demandas da Prefeitura Municipal de Umarizal, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo, dessa forma, os princípios da eficiência, da legalidade e da finalidade Pública, pelo período de 01 (um) ano.

3. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO
3.1. São condições gerais de fornecimento:

PRAZO PARA ENTREGA

3.1.1. O prazo de entrega poderá ser de 1 (um) até 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor Competente, que deverá ser feita através de e-mail.

ENTREGAS COMPLETAS

3.1.2. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compra.

LOCAL DAS ENTREGAS

3.1.3. O material será entregue no Almoxarifado Geral, no Centro Administrativo Municipal na Av. Gavião, nº 19-Centro-Umarizal/RN-CEP 59.865-000.

DESPESAS PARA FORNECIMENTO

3.1.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

REQUISITOS DA ORDEM DE FORNECIMENTO
3.2. A Ordem de Fornecimento deverão ser numeradas e indicar, no mínimo:

a) Discriminação dos bens, inclusive com marca/modelo e quantidades;
b) Preço unitário e total, conforme contrato/ARP;
c) Referência ao prazo e local de fornecimento;
d) Modalidade, número e ano da licitação, dispensa ou inexigibilidade;
e) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
f) Número da Nota de Empenho;
g) Nome e número da portaria do Fiscal do Contrato.

RESPONSABILIDADE PARA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

3.2.1. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria de Saúde do Município de Umarizal mediante requisição do Setor Interessado;

FORMA DE ENVIO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

3.2.2. As ordens de fornecimento serão preferencialmente enviadas por e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela preposta do fornecedor.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.3. Os produtos serão fornecidos obedecendo a especificação de cada bem, conforme o disposto no item 1.1 deste Termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

REQUISITOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

3.3.1. O material fornecido deverá:

a) Corresponder ao descrito na Proposta do Contratado e guardar conformidade com a especificação do Termo de Referência, inclusive quanto à marca/modelo indicada na Proposta, devendo ser novo (primeiro uso);

b) Ser entregue em sua embalagem original, contendo rotulagem que indique marca, fabricante, procedência, lote, composição, validade, de acordo com a legislação em vigor;

c) Quando for o caso, estar acompanhado por manual do usuário, com versão em português, bem como termo de garantia e relação da rede de assistência técnica autorizada;

d) Estar isento de avarias (de fabricação, transporte ou descarregamento) e quaisquer outros vícios ou defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização;

e) Respeitar o prazo de validade indicado na especificação do objeto constante do Termo de Referência;

f) Corresponder ao quantitativo indicado na Ordem de Fornecimento;

REQUISITOS DA NOTA FISCAL

3.3.2. O material fornecido deverá estar acompanhado pela respectiva nota fiscal, isenta de rasuras ou erros materiais que dificultem ou impeçam a análise da higidez da sua regularidade, devendo ser apresentada em duas vias e:

a) Conter o mesmo CNPJ do contrato ou da ata de registro de preços e a data da emissão;

b) Descrever o material fornecido, indicando marca/modelo dos produtos, indicando os preços unitários e o preço total;

c) Em campo próprio da NF, informar:

c.1) Número e ano de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade do qual decorreu a contratação;

c.2) Número do contrato ou da ata de registro de preços;

c.3) Número da ordem de fornecimento;

c.4) Indicar o regime tributário do fornecedor (simples, lucro presumido ou lucro real);

c.5) Indicar benefícios fiscais dos quais usufrua;

c.6) Nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

d) Destacar na nota fiscal os tributos (com alíquotas e valores) a serem retidos pelo CONTRATANTE, sob sua responsabilidade;

3.2.2.1. O CONTRATADO optante do **SIMPLES NACIONAL** (Lei Complementar nº 123/06) deve informar essa condição no documento fiscal e apresentar documentação hábil a comprovar seu direito ao gozo dos correspondentes benefícios fiscais, em duas vias, conforme modelo (Anexo IV) constante da IN nº 1.234/12 da Secretaria da Receita Federal;

CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.3.3. O material também deverá ser encaminhado juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do Fornecedor, comprovado pela presença de:

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral perante o CNPJ;

b) certidão de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN;

c) certidão de regularidade perante o INSS (CND), dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima;
d) certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);
e) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;
f) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA expedida pela respectiva Secretaria Estadual de Tributação.
g) certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
h) declaração de que não emprega menor de forma ilícita, conforme inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

RECEBIMENTO DO OBJETO
3.4. O recebimento do objeto se dará de forma provisória e definitiva.

3.4.1. O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** do objeto ocorrerá após conferência do critério de itens solicitados e respectivo quantitativo, e será formalizado pela assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

3.4.2. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto será realizado pelo FISCAL DO CONTRATO em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e verificará a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta e da ordem de fornecimento;

3.4.1. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o Fiscal do Contrato deverá **NOTIFICAR** o Preposto da empresa, preferencialmente no e-mail indicado, para a substituição ou correção do material fornecido, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 3 (três) dias úteis, considerando também:

a) o prazo para correção não é considerado prorrogação do prazo de entrega;
b) o processo de verificação de compatibilidade do objeto será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito ou rejeitado;
c) caso não proceda à correções determinadas pelo Fiscal do Contrato, o material será **REJEITADO** total ou parcialmente.

ATESTO
3.4.2. O recebimento definitivo (“ATESTO”) será realizado pelo Fiscal de Contrato, por meio de Termo de Recebimento Definitivo.

LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO
3.4.2.1. Atestado o recebimento do material, a nota fiscal e faturas serão juntadas aos processo de fiscalização e encaminhadas ao Setor de Contabilidade para fins de liquidação e pagamento.

PENDÊNCIAS DE REGULARIDADE FISCAL
3.4.2.2. Uma vez atestado o recebimento e pendentes irregularidades fiscais, a nota fiscal será liberada para pagamento, independente de o Fiscal do Contrato diligenciar para a regularização ou rescisão contratual posteriormente.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.5. Ficam fixadas as seguintes condições de pagamento:

PRAZO PARA PAGAMENTO

3.5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados recebimento definitivo do objeto.

FORMA DE PAGAMENTO

3.5.2. O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.

RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

3.5.3. Por oportunidade do pagamento, a Contratante deverá reter, na fonte, o valor devido aos tributos previstos na legislação vigente à época do pagamento, conforme disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430/1996 e da IN nº 1.234/12-SRF.

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.5.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE juros moratórios à taxa nominal de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), capitalizados diariamente (pro rata die) em regime de juros simples.

4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Por se tratar de contrato de fornecimento de bens/serviços comuns e de valor unitário de baixa materialidade, não é necessária a exigência de requisitos de habilitação além dos mínimos obrigatórios.

5.2. Não será necessária a realização de vistoria para o fornecimento do objeto.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

6.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei n° 10.520/2002, por se tratarem de bens comuns de mercado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. A Contratada obriga-se a:

7.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
7.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
7.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
7.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
7.8. 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;
7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. A Contratante obriga-se a:
8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
8.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;
8.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

09. AVALIAÇÃO DO CUSTO

09. O custo estimado total da presente contratação será estimado conforme orçamento a ser anexado ao presente Termo de Referência, devendo ser apurado mediante ampla pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos e por cotação direta com fornecedores.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, nomeado por portaria e doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

REQUISITOS PARA O FISCAL DO CONTRATO

11.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato. Preferencialmente recebendo qualificação específica e sendo integrante da área Demandante.

FORMALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

11.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO CONTRATO

11.1.4. O Fiscal do Contrato tem os seguintes deveres:

a) Comunicar formalmente à autoridade superior qualquer fato que impeça ou dificulte o exercício da função;

b) Realizar a verificação do material entregue, devendo:

b.1) Realizar o recebimento definitivo (atesto), caso o material esteja em conformidade;

b.2) Notificar o CONTRATADO formalmente para proceder a correções ou substituições no prazo legal, caso haja inconformidade no material entregue;

b.3) Rejeitar o material entregue, caso o CONTRATADO não atenda à notificação;

c) Representar à Autoridade Superior pela aplicação de sanções e/ou rescisão contratual, no caso de descumprimento de obrigações fixadas no contrato;

d) Controlar o saldo do contrato e do empenho;

e) Controlar o prazo de validade do contrato ou da ata de registro de preços, devendo comunicar ao Setor de Compras tal prazo pelo menos até 04 (quatro) meses antes do seu vencimento, bem como comunicar eventual demanda superior ao planejado, quando houver tendência de o saldo do contrato se esgotar antes de sua vigência.

PREPOSTO DA EMPRESA

11.2. A CONTRATADA deverá informar à Administração o nome e qualificação do representante da empresa, incluindo número de telefone e e-mail, que será responsável por receber ordens de fornecimento, notificações, solicitações de esclarecimento, bem como toda e qualquer comunicação inerente à execução do contrato.

FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE FISCAL E PREPOSTO

11.2.1. A comunicação entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da empresa será formal (escrita), e se dará preferencialmente por e-mail;

COMUNICAÇÃO PELA ALTERAÇÃO DE DADOS DO PREPOSTO

11.2.2. Uma vez indicado os dados do Preposto, é ônus da CONTRATADA manter atualizado tais dados, bem como formalmente comunicar qualquer alteração.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

a) Advertência;

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

c) 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(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento prevista deste Edital;

d) 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(o) CONTRATANTE atender parcialmente à Autorização de Fornecimento na forma prevista deste Edital;

e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos;

PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS

12.2. As multas previstas nos subitens 12.2 a 12.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR

12.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, 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:

a) Comportar-se de modo inidôneo;

b) Fizer declaração falsa;

c) Cometer fraude fiscal;

d) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

e) Apresentar documentação falsa.

12.4. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) CONTRATANTE.

CUMULATIVIDADE DA PENA DE MULTA

12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

REQUISITOS DA REPRESENTAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

12.6. Ocorrendo qualquer infração contratual, o Fiscal do Contrato deverá representar à Autoridade Superior, por meio de memorando,

a) narrar a ilegalidade praticada;
b) indicar o dispositivo legal ou contratual infringido;
c) juntar as provas que entender pertinentes;
d) sugerir o tipo e quantidade da penalidade;
e) sugerir a rescisão contratual, se for o caso.

COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12.7. A competência para aplicação das sanções contratuais, inclusive de advertência, será do Secretário de Administra tacão.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

12.7.1. A aplicação das penalidades se dará em processo administrativo próprio, devidamente autuado e registrado, oportunizando-se a ampla defesa, contraditório, bem como atendendo para a proporcionalidade da aplicação das penas, bem como publicação das sanções eventualmente impostas.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ou da ata de registro de preços enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

13.2. A rescisão do contrato ou o cancelamento da ata de registro de preços poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE 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; ou

14.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

14.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável do contrato ou do cancelamento da ata de registro de preços será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. Os casos de rescisão contratual ou de cancelamento da ata de registro de preços serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A dotação orçamentária que suportará a despesa, na qual se realizarão os empenhos, será as que constam nos respectivos memorandos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É vedada a subcontratação do objeto

15.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

15.3. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da comarca de Umarizal/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Umarizal/RN, 11 de Agosto de 2021.

Matheus Henrique de Amorim Paiva
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 05/2021-GP

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação PREGÃO Nº 17/2021-RP, na forma eletrônica, instaurada pelo MUNICÍPIO DE UMARIZAL/RN, que a empresa:

1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;

3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ... de ..... de 20__.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital do PREGÃO Nº 17/2021-RP, na forma eletrônica, e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Data:

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Umarizal/RN

LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2021-RP, NA FORMA ELETRÔNICA		
Fornecedor:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.		
PREVISÃO DE ENTREGA:		
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:		
Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:		

Lote/item	**Qtde.**	**Unid.**	**Especificações**	**Marca/ Modelo**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
01						

Valor Total e final por extenso ***do Item:*** *R$(.....)*

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:
1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.
2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➢ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX ..... de ..... de 20__.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de Umarizal/RN

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO Nº 17/2021-RP, instaurado pela Prefeitura Municipal de UMARIZAL/RN, que:

- **Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **Pregão _____, na forma eletrônica,** realizado pela Prefeitura de UMARIZAL/RN

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de _____ de 20__.

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

( ) MICROEMPRESA

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço: _____

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NÃO

_____
Local/ Data

_____
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

(nome empresarial da licitante)_____, inscrita no CNPJ nº:_____, com sede na _____ (endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura Municipal de Umarizal, que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº 17/2021-RP.

xxxxxxxxxxxxxxx, ... de ..... de .....

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VIII – Ficha técnica descritiva do objeto

Ficha Técnica Descritiva do Objeto					
Número do edital: 17/2021-RP					
Órgão comprador: PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL					
Lote/Item	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA e MODELO	VAL UNIT.	VAL. TOTAL
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
Preço para o lote único (em R$):					
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).					
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP).**					
Data:					

Observação: POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE. A presente Ficha, a critério da Licitante, **poderá ser apresentada, preferencialmente, em todos os lotes/itens numa relação única**, ou em fichas individuais para cada lote/item.

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021-RP

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ de _____ de 2021, o Município de UMARIZAL/RN, com sede na Av. Gavião, nº 19-Centro-Umarizal/RN-CEP 59.865-000 nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n° 17/2021-RP,** RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura.

Parágrafo primeiro: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Primeira 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.
Parágrafo segundo: 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo primeiro: 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.
Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O material será entregue de acordo com o local onde se fizer necessário o material, local este, que será especificado o endereço na Ordem de Fornecimento.

O prazo de entrega não será superior a 5(cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor Competente, que deverá ser feita através de e-mail.

Parágrafo Único: A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas no Edital e Termo de Referência que regem esse Certame

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante a entrega dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por gestor a ser designado pela contratante. Observado o recebimento definitivo da Nota Fiscal emitida pela empresa com discriminação dos bens, juntamente com o Termo de Recebimento, será esta atestada e encaminhada à administração da entidade contratante para fins liquidação.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados recebimento definitivo do objeto. O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.

Parágrafo Primeiro: O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados recebimento definitivo do objeto. O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.
Parágrafo Segundo: Será procedida consulta **"em sítios oficiais"** antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.
Parágrafo Terceiro: Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.
Parágrafo Quarto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM=I x N x 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 pertinente a ser paga;
TX = percentual da Taxa anual = **6%**

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) _ I=(6/100) _ I=0,00016438
365 365

A **compensação** financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência**.**

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos produtos só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

I) Advertência;
II) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
III) 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(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento prevista deste Edital;
IV) 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(o) CONTRATANTE atender parcialmente à Autorização de Fornecimento na forma prevista deste Edital;
V) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos;

As multas previstas nos itens desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro: O preço registrado poderá ser revisto em face da eventual redução daqueles praticados no mercado, ou em razão de fato que eleve o custo dos bens registrados.
Parágrafo Segundo: Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Contratante convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
Parágrafo Terceiro: Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

Parágrafo Quarto: Na hipótese do parágrafo anterior, o Contratante convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.
Parágrafo Quinto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

II - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Sexto: Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** do objeto ocorrerá após conferência do critério de itens solicitados e respectivo quantitativo, e será formalizado pela assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** do objeto será realizado pelo FISCAL DO CONTRATO em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e verificará a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta e da ordem de fornecimento;

Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o Fiscal do Contrato deverá **NOTIFICAR** o Preposto da empresa, preferencialmente no e-mail indicado, para a substituição ou correção do material fornecido, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 3 (três) dias úteis, considerando também:

a) o prazo para correção não é considerado prorrogação do prazo de entrega;
b) o processo de verificação de compatibilidade do objeto será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito ou rejeitado;
c) caso não proceda à correções determinadas pelo Fiscal do Contrato, o material será **REJEITADO** total ou parcialmente.
d) O recebimento definitivo ("ATESTO") será realizado pelo Fiscal de Contrato, por meio de Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- **A pedido, quando:**

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

- **Por iniciativa do Ministério da Justiça, quando:**

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

- **Automaticamente:**

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
- quando não restarem fornecedores registrados;

Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela contratante.

Parágrafo Único: A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a fornecer, quando solicitados, quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até **25%** (vinte e cinco por cento) de acordo com o § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.
Parágrafo Segundo: A supressão dos materiais registradas nesta Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do **Encarte**, que se constitui em anexo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Único: Os preços, expressos em Real (R$), serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A empresa fornecedora compromete-se a cumprir as obrigações constantes no edital e contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, além das constantes no edital e do Contrato:

Parágrafo Primeiro: Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
Parágrafo Segundo: Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio do fiscal especialmente designado, de acordo com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integra esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 17/2021-RP e a proposta da empresa classificada em 1º lugar.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.
Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.
Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Umarizal/RN, com exclusão de qualquer outro.
E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Umarizal/RN, ___ de _____ de 2021.

UMARIZAL/RN
C.N.P.J. nº 08.348.963/0001-92
CONTRATANTE

CONTRATADO
CNPJ:

ANEXO IX-A

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021-RP
ENCARTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o Município de UMARIZAL/RN e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados , em face à realização da licitação na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, para Registro de Preço.

Empresa vencedora: _____, CNPJ _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo Sr. _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	V.UNIT	V.TOTAL