



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001-2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS, para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes dos Anexos I deste Edital.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Declaramos que recebemos cópia do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001-2020 e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

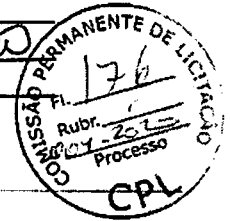
Senhor Licitante.

Visando comunicação futura entre o município de Miranda do Norte e essa empresa, solicito a V. Sa. Preencher o comprovante de retirada do Edital e remeter ao Departamento de Licitações

A não entrega do recibo exime o Departamento de Licitações, do envio de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

JONES BARBOSA DOS SANTOS

Procurador Municipal



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-2020**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

MODALIDADE E Nº	PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-2020
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO	004-2020
DATA DA ABERTURA	13 de Fevereiro de 2020
HORA DA ABERTURA	08h00 (oito horas)- Horário oficial de Miranda do Norte - Ma
LOCAL	Rua do Comércio Nº 183 - Centro - 65.495-000 - Miranda do Norte - MA

**1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Miranda do Norte - Ma, torna publico que fará realizar, em sessão publica, no dia, horário e local acima indicados licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente, didáticos e pedagogicos, para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes dos Anexos I do Edital, regida pela Lei nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Decreto Nº 7893/2013, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio.

1.2. O presente certame visa atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Miranda do Norte

1.3. A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitação do Município de Miranda do Norte - Ma localizada na Rua do Comércio nº 183 - Centro - Miranda do Norte - Ma, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de Apoio, designados nos atos do processo em epígrafe

1.4. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, em sessão publica de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.6. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão publica na data prevista, fica a mesma, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário

**2. DAS DEFINIÇÕES**

2.1. Sistema de Registro de Preços - SRI: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a prestação de materiais e aquisição de bens, para contratações futuras

2.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas

2.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Publica responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

2.3.1. Fica esclarecido que a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO gerenciará a Ata de Registro de Preços, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.



### 3. DO OBJETO

- 3.1. O Pregão Presencial tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e **EVENTUAL** Contratação de Empresa para Fornecimento de Materiais de Expediente, didáticos e pedagógicos, para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes dos Anexos I do Edital
- 3.2. As especificações dos produtos, quantidades a serem adquiridas, estão expostas no Termo de Referência (Anexo I), que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição
- 3.3. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com contratações definidas de acordo com as necessidades deste Município
- 3.4. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo IX e nas condições previstas neste Edital
- 3.4.1. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.
- 3.5. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante
- 3.6. Os materiais deverão atender as exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade - ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão **PESSOAS JURÍDICAS** do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste Edital.
- 4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.**
- 4.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Miranda do Norte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.4. É vedada a participação de empresa:
- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93; c) suspensa de licitar junto ao Município de Miranda do Norte;
  - e) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante; e) estrangeiras que não funcionem no País;
  - f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93
- 4.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

### 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

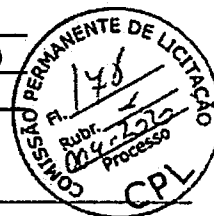
- 5.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, MUNDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL da empresa, sendo recomendável sua presença com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:
- a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, mundo de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;



PREFEITURA DE MIRANDA DO NORTE  
Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº. 198  
Proc. nº. 010303 - 2020  
Rubrica: [assinatura]



- b) o representante legal deverá apresentar procuração por instrumento publico ou particular, da qual deverá constar ainda a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação publica, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante. Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.
- 5.2. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO estabelecidos no instrumento convocatório - Anexo I. A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.
- 5.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desajar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão preencher e apresentar no ato do CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO IV deste Edital, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;
- 5.4. Todas as licitantes também deverão apresentar nesta fase, a DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, conforme modelo do Anexo VI;
- 5.5. As licitantes deverão apresentar comprovante de retirada do Edital.
- 5.6. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.1, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estarão registrados todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.
- 5.7. Ao licitante ou representante de licitante, que se retirar antes do término da sessão considerar-se-a que este tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 5.8. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.
- 5.9. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.
- 5.10. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.
- 5.11. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.
- 5.12. Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1 As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indeleváveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: "PROPOSTA DE PREÇOS" MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE Pregão Presencial nº 001-2020 (Razão Social da Proponente e CNPJ)	ENVELOPE 2: "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE Pregão Presencial nº 001-2020 (Razão Social da Proponente e CNPJ)
---	--

**7. DO ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS" (ENVELOPE 1)**

7.1. As licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada a emissão de "Nota de Empenho" pelo Município de Miranda do Norte, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da execução dos materiais objeto desta licitação.



7.2. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, conforme modelo do Anexo V, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, contendo ainda o que segue:

7.3.1. A proposta deverá conter as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do Anexo I, as quantidades, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações dos materiais, prazo de entrega, valor unitário e total com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais, em algarismo e por extenso.

7.3.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando ainda o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame.

7.3.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicada na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

7.3.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município de Miranda do Norte, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.3.4. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município de Miranda do Norte o compromisso de executar o objeto no prazo e condições especificadas no Termo de Referência Anexo I;

7.3.6. A proponente adjudicatária obriga-se a garantir que os materiais, objeto deste edital serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no Edital e isentos de defeitos.

7.3.7. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os materiais fornecidos, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários a execução do objeto em licitado.

7.4. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo o Pregoeiro da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;
- b) erros de transcrição das quantidades previstas mantem-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantem-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;
- d) erro de adição mantem-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

7.5. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela o Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.6. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

7.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como incluídos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

7.8. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem 7.6 a proposta será desclassificada.

7.9. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro.

7.10. Ao Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

7.11. A simples participação neste certame implica em:



7.11.1. plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, onerando por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

7.11.2. que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo município de Miranda do Norte, que estabelecerá novo prazo;

7.11.3 comprometimento da empresa vencedora em fornecer os materiais, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

## 8. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" (Envelope 2)

8.1. TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02 a documentação abaixo, relativa a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS, conforme artigo 27 a 31, da Lei 8.666/1993

### a) RELATIVO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93.

- I - Cédula de identidade ou documento equivalente, no caso de empresa individual;
- II - Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- III - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento; IV - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "V", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### b) RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93.

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- IV - Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- V - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VI - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRRF;
- VII - Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

### c) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93.

I - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixado na respectiva certidão;

II - Balanço Patrimonial do último exercício social, devidamente registrado no Órgão Competente; O Balanço deverá estar assinado por profissional devidamente regular junto ao seu Conselho de Classe e se apresentar conforme abaixo:

Deverá conter o Selo da Habilitação Profissional - DHP e/ou anexar o Certificado de Regularidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional, e dentro de sua validade.

Acompanhado do Termo de Abertura e Termo de Encerramento

### d) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Conforme do Artigo 30, da Lei 8666/93.



I- Atestado de capacidade técnica de que já executou os materiais objeto desta licitação.

c) DECLARAÇÕES:

I- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666-93, conforme modelo (ANEXO IX);

II- Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666-93, conforme modelo (ANEXO IX);

III- Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666-93, conforme modelo (ANEXO IX);

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Relação de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429-92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática do ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro, julgara o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.2.1. Não ocorrendo inabilitação a documentação de habilitação dos licitantes citada será verificada, conforme item próprio deste edital

8.3. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32, da Lei 8.666-1993, deverá ser apresentado em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Miranda do Norte, 24 horas antes da sessão pública da licitação e mediante apresentação do documento original.

8.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

8.5. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias após a sua emissão, ressalvado o subitem 8.2, "c" I.

8.6. Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio para verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

8.6.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.7. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

8.8. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade e ainda, se apresentados em seu original, ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.



8.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos

### 9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Concluída a fase de credenciamento, conforme Item 5 deste, ao Pregoeiro não mais aceitará participação de novas proponentes, dando-se início a abertura da sessão com o recebimento dos envelopes

9.2. Estando em posse da relação das licitantes credenciadas, ao Pregoeiro fará divulgação verbal das interessadas, dando-se início ao recebimento dos envelopes 1 - "Proposta de Preços" e 2 - "Documentos de Habilitação", sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão.

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo pregoeiro

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes

10.1.1. A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiada tecnicamente por Equipe Técnica do Município, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Cumprido o subitem 10.1., serão desclassificadas as propostas que

- forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação as condições estabelecidas neste Edital;
- apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM.

10.4. Ao Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço para participarem dos lances verbais.

10.5. Caso não haja pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem 10.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme subitem 10.5, a ordem de classificação para essas lances será definida através de sorteio independentemente do número de licitantes.

10.7. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, as classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de preços será adotado como critério de desempate o sorteio, nos termos do artigo 45, §2º da Lei 8.666/93

### 11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. As licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo maior da proposta de maior valor, observando o subitem 10.4.

11.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispendio de tempo e dialogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados, podendo utilizá-los, a critério da Pregoeiro, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o subitem 11.3. deste Edital





11.3. O tempo para apresentação de lances será de 03 (três) minutos, quando não cumprido considerar-se-á para fim de julgamento o lance anterior, resultando desta forma na desistência de ofertar novo lance

11.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas

11.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.6. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do subitem 11.4, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades cabíveis.

11.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.

11.9. Caso haja apenas uma proposta válida, ao Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço

11.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva

11.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No critério de julgamento das propostas, considerará-se a vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito

12.3. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope II, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos da Lei 10.520/2002

12.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada a proponente vencedora o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

12.5. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital

12.6. Após declarada a licitante vencedora, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço

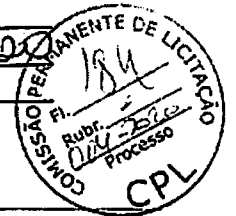
12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizara após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão fragmentados

12.8. Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

## 13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

13.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 14 e 45, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

13.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores a primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;



13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem 13.1.1, mas bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará a condição de primeira colocada.

13.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 13.1.1, para o exercício do mesmo direito.

13.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 13.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 13.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

13.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Miranda do Norte convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

#### 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, na sessão, importará decadência do direito de recurso.

14.2. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro oficial do Município de Miranda do Norte.

14.3. A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

14.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

14.5. Se nas reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado a consideração do Prefeito Municipal, o qual preferir no prazo de 03 (três) dias úteis, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

14.6. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail e as razões só serão aceitas se enviadas por escrito, em original, e protocolada neste Departamento de Licitações, com endereço na Rua do Comércio Nº 183 - Centro - Miranda do Norte - MA.

14.7. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pelo Prefeito Municipal importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, não será procedida a adjudicação do objeto a possível proponente vencedora.

14.9. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

14.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

14.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação deste Município.

#### 15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



15.1. Decaiu do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas

15.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídos contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, email), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte - Ma, localizado na Rua do Comércio N° 183 - Centro - Miranda do Norte - Ma.

15.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados no Departamento de Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

15.2.1. Qualquer pedido de impugnação encaminhado via fax ou por email, será conhecido somente após o recebimento do original, no Departamento de Licitação no endereço acima, até a data de que trata o item 15.1

15.3. Acólhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

15.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro no Departamento de Licitações do Município de Miranda do Norte do Estado de Maranhão.

15.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste prego até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

15.6. Em qualquer ocasião antecedente a data de entrega das propostas, ao Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.

15.7. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 3.690.113,43 (três milhões, seiscentos e noventa mil, cento e treze reais e quarenta e três centavos)

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços

17.2. Homologada a licitação o Município de Miranda do Norte, através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

17.3. Salvo motivo justificado e aceite pelo Município de Miranda do Norte, através do Pregoeiro Oficial, o licitante decairá do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n° 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.4. Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante desde que respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e toda a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais comunicações legais

17.6. A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio-eletrônico ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora devolver assinada no mesmo prazo indicado na cláusula 17.2

17.7. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Miranda do Norte, seus signatários passarão a denominar-se FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR, respectivamente.

17.8. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor (es).

17.9. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a executar os materiais a ele adjudicados.

17.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.



## 18. DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES E DO PRAZO DE ATENDIMENTO

- 18.1. O Município de Miranda do Norte, através do ordenador da despesa, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário.
- 18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
- 18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará, obedecido a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.
- 18.4. O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser de no máximo de um prazo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da requisição de fornecimento pelo Fornecedor Registrado e começará a fluir no mesmo dia de seu recebimento.
- 18.5. A critério da Administração, a Cópia da nota de empenho poderá ser enviada a(s) empresa(s) vencedora(s), via fax ou e-mail, por servidor responsável, de cada unidade requisitante dos materiais.
- 18.6. Quando do recebimento da cópia da nota de empenho mencionada no subitem anterior, a empresa deverá, imediatamente, confirmar o recebimento desse documento, via fax ou e-mail à unidade requisitante.
- 18.7. A recusa injustificada da licitante adjudicatária em receber a nota de empenho, no prazo imediato de sua ciência, ensejara a aplicação das penalidades cabíveis.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital caberá, respectivamente a Secretaria Municipal de Administração, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.
- 19.2. Para fiscalização dos materiais junto ao FORNECEDOR REGISTRADO, serão nomeados servidores designados para esse fim.
- 19.3. Competem aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos materiais, inclusive observância as quantidades máximas a ser adquiridas, rejeitar os materiais em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicatado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 19.4. Ficam reservados a fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.
- 19.5. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, a autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 19.6. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 19.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, as implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados as falhas em suas atividades.

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

- 20.1. Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente contratação
- 20.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias a perfeita execução do contrato.



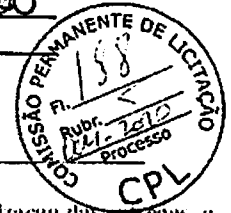
- 20.1.2. Fornecer os materiais, objeto da presente licitação solicitadas em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.
- 20.1.3. Disponibilizar os materiais, em perfeitas condições de uso, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências.
- 20.1.4. Efetuar a execução e fornecimento dos materiais, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas aos materiais, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".
- 20.1.5. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I, deste Edital;
- 20.1.6. Comunicar a Secretaria requisitante dos materiais, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 20.1.7. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega dos materiais, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante do fornecimento, objeto desta licitação.
- 20.1.11. Manter, durante a vigência da ata, as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 20.1.13. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
- 20.1.14. Designar preposto com amplos poderes para representá-lo formalmente durante a entrega dos materiais, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto da presente licitação no município de Miranda do Norte.
- 20.1.14.1. A licitante vencedora deverá indicar à Secretaria participante do processo, o preposto designado, informando endereço, telefones (fixo e celular) e telefax, se houver, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para execução dos materiais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da solicitação;
- 20.1.14.2. Esta comprovação deverá ser feita, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 20.1.15. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;
- 20.1.16. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- 20.1.17. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 20.1.18. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Miranda do Norte, nos prazos e locais designados neste edital;
- 20.1.19. Atestar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 20.1.20. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666-93;
- 20.1.21. Credenciar junto ao Município de Miranda do Norte funcionário(s) que atenderá (ão) as solicitações dos materiais objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 20.1.22. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

21.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

21.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;



- 21.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, a exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- 21.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 21.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no respectivo edital, na Ata de Registro de Preços ou contrato;
- 21.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- 21.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 21.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;
- 21.1.9. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui ou reduz a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços.

**22. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS MATERIAIS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS.**

- 22.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos materiais a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nas pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 22.2. A licitante vencedora deverá fornecer os materiais solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.
- 22.3. A execução dos materiais, será de forma parcelada, semanalmente ou diariamente, na medida da necessidade, a Secretaria Municipal de Infra Estrutura, através de servidores previamente autorizados, feitas as solicitações dos materiais junto a contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.
- 22.4. Os materiais serão prestados no perímetro urbano e na Zona Rural do Município de Miranda do Norte.
- 22.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá disponibilizar os materiais objeto deste certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento formal da solicitação expedida pela Secretaria requisitante. Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.
- 22.5.1. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante contratada e aceito pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 22.5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de fornecimento, informar as razões a unidade requisitante dos materiais, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros materiais.
- 22.6. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá disponibilizar os materiais, sempre que solicitado, os quais serão entregues na Secretaria requisitante, de acordo com a necessidade da mesma.
- 22.10. Toda solicitação de materiais será mediante Ordem de Fornecimento, emitida previamente ao FORNECEDOR REGISTRADO, com parecer e diagnóstico prévio do servidor responsável, chefe de operações ou secretário. Caso haja divergência entre a solicitação e o executado, será elaborado novo parecer dos materiais fornecidos, com anuência do servidor responsável, atestando os materiais excedentes.
- 22.11. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos materiais, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.
- 22.12. Designar preposto com amplos poderes para representá-lo formalmente durante a entrega dos materiais, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto da presente licitação, no município de Miranda do Norte.
- 22.13. No ato da entrega, os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) a especificação exigida ser(ão) rejeitados pela Contratante.



22.14. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.15. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP - Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

### 23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretaria de Infra-Estrutura, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos materiais e deverá atestar seu recebimento.

23.1.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

- Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer inadequação explícita, será aceito esse recebimento;
- Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

23.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerem ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n. 8.666/93, no que lhes for aplicável.

23.3. O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO quanto aos vícios ocultos ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).

23.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

23.4.0. Município reserva para si o direito de recusar os materiais executados em desconformidade com a ata, devendo estes serem refeitos, as expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

### 24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Após a prestação dos materiais, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de materiais prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

24.2. Pela prestação dos materiais quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

24.3. É concedido um prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Miranda do Norte, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

24.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

24.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

24.7. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

24.8. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

24.9. Para a efetivação do pagamento, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar comprovante de sua regularidade fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

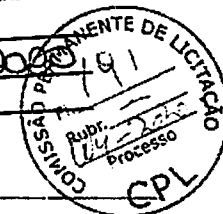
## 25. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 25.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução;
- 25.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual);
- 25.3. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular a administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato;
- 25.6. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
- 25.7. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 25.8. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente poderá optar pelo cancelamento por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação;
- 25.9. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá a revisão dos valores pactuados;
- 25.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;
- 25.11. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios;
- 25.12. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos do mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços;
- 25.13. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações;

## 26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais;
- 26.2. A Administração poderá ainda, quando a prova de falta da licitante vencedora que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:
- I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
  - II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
  - III) multa compensatória-indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
  - IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadiplência;
  - V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Município de Miranda do Norte, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;





VII) após o 20º (vigesimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos materiais ora contratados; X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Rurário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação; XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada a Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## 27. DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

27.2. A revogação do seu registro poderá ser:

27.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

27.2.2. Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando

a) o FORNECEDOR REGISTRADO não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) o FORNECEDOR REGISTRADO perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório; c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) o FORNECEDOR REGISTRADO não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) o FORNECEDOR REGISTRADO não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes

27.3. O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

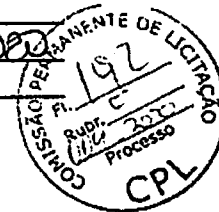
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; c) houver razões de interesse público.

27.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do ÓRGÃO GERENCIADOR.

27.3.2. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o ÓRGÃO GERENCIADOR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.



## 28. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

28.2. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Miranda do Norte e órgãos participantes.

28.3. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Miranda do Norte e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

28.4. O processo de autorização de adesão a Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeceram aos seguintes requisitos: a) que exista disponibilidade do item solicitado;

b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

28.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea "b)", além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda conter as seguintes informações: a) número da ata e seu objeto;

b) quantidade contratada;

c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;

d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão a ata de registro de preços, para possíveis contatos; e) quantidades e itens alterados anteriormente na referida ata;

f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

g) justificativa da vantagem;

28.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

28.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Miranda do Norte.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

29.2. Fica assegurado ao Município de Miranda do Norte, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

29.3. As propostas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.4. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

29.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Miranda do Norte.

29.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, salvo disposição em contrário. Se se iniciar e vencerem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Miranda do Norte.

29.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

29.8. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

29.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



- 29.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da economia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.11. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 29.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 29.13. Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.
- 29.14. A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, habilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, no Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociação diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 29.15. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 29.16. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contatar qualquer de seus dispositivos e Anexos, no Pregoeiro considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.
- 29.17. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, ressalvado o item 8.2, "c", I do presente Edital.
- 29.18. É permitida a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63, da Lei, 8.666/1993.
- 29.19. Os termos dispostos neste Edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o Edital, como se nele transcritos fossem, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.
- 29.20. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".
- 29.21. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações, com endereço na Rua do Comércio N.º 183 - Centro - Miranda do Norte.
- 29.22. A Secretaria Municipal de Administração, através de servidores designados, serão as responsáveis pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação.
- 29.23. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral deste Órgão.
- 29.24. Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão a disposição das licitantes, na posse do(a) pregoeiro, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo serão fragmentados.
- 29.25. A publicidade de atos pertinentes a licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial do Estado Município.
- 29.26. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Edital do objeto vinculado a este Pregão Presencial, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Miranda do Norte, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.
- 29.27. A duração de eventual Contrato extrairdo de Ata de Registro de Preços resultante deste Edital e suas prorrogações obedecerão ao disposto no artigo 5º da Lei n.º 8.666/93.



**30. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

30.1. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Anexo III - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para ME e EPP

Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial

Anexo V - Minuta Anúncio de Registro de Preços

Anexo VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VII - Modelo Credenciamento/Procuração

Anexo VIII - Modelo Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais

Anexo IX - Minuta de Contrato

Miranda do Norte - MA, 05 de Janeiro de 2020

**Jones Barbosa dos Santos**

035.764.498-43

Proprietário

JONES BARBOSA DOS SANTOS

Proprietário



PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001-2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004-2020

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

- 1.1 Eventual Contratação de Empresa para fornecimento de materiais de expediente, didáticos e pedagógicos, na forma especificada neste Termo de Referência.
- 1.2 A Prefeitura Municipal, não se obriga a adquirir os itens relacionados do licitante vencedor, nem nas quantidades indicadas na Tabela, apenas, se houver necessidade da aquisição por parte das secretarias municipais.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

- 2.1 A presente contratação deve-se a necessidade da utilização do objeto em questão no dia a dia da administração e principalmente na parte administrativa de todas as secretarias.

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 3.1 O prazo para vigência do presente contrato será compreendido para o exercício de 2020.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 4.1 Entregar o objeto deste contrato de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato.
- 4.2 Dar ciência à CONTRATANTE da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega do produto deste contrato.
- 4.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais.
- 4.4 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Prefeitura Municipal, solicitação de pagamento juntamente com recibo emitido em nome da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte.
- 5.2 Designar profissional, caso necessário, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar o fornecimento do objeto.
- 5.3 Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo do fornecimento do objeto.

**6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 6.1 As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço unitário, total e por item.
- 6.2 A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no presente documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora.
- 6.3 Para apresentação da proposta de preços a empresa deverá considerar a tabela abaixo.

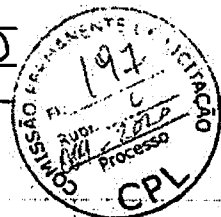


Secretaria Municipal de Administração

Preço Médio



Itens	Descrição Dos Materiais	Und	Quant	P Unit	P Total
1	Apostador (Com Depósito Vertical) Largura 2,5 Cm X Altura 5 Cm, Cores Sortidas	Pg	300	4,83	1.450,00
2	Folhas Bloco Post-It, Kit (Com Quatro Blocos 38x50mm), Com 100 Folhas	Kil	1500	15,13	22.690,00
3	Moimcha Branco Xilog P Lapis	Pg	900	1,83	1.647,00
4	Caixa Arquivo Modelo Im Polonda Na Cor Preta (Offic) 350x250x130mm	Pg	150	0,78	1.017,00
5	Capa Para Encadernação 210x297mm Formato A4, Im Polipropileno, Na Cor Preta (100 Lind	Pa	225	51,37	11.559,00
6	Capa Para Encadernação 210x297mm Formato A4, Im Polipropileno, Transparente (100 Lind	Pa	180	51,37	9.247,20
7	(Tps) Galvanizado Número 1 (Ou 10), Fabricado Com Arame De Aço (Com Tratamento Anti-Ferrugem Solgr	Cx	450	17,34	7.845,00
8	(Tps) Galvanizado Ou Niquelado Nº 4 (O Fabricado Com Arame De Aço (Com Tratamento Anti-Ferrugem Solgr	Cx	690	17,34	11.965,00
9	(Tps) Galvanizado Ou Niquelado Nº 8 (O Fabricado Com Arame De Aço (Com Tratamento Anti-Ferrugem Solgr	Cx	698	17,34	12.105,65
10	(Tps Nº 02 Im Aço Epoxi, Cores Sortidas	Pa	450	17,99	8.095,50
11	Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branco, Lavavel, Não Tóxica, Com Pico Aplicador	Tb	405	7,18	2.907,90
12	Cola De Silicone	Tb	915	11,61	10.620,10
13	Elástico Para Dimetro - Búgar	Pa	300	4,18	1.253,00
14	Envelope Amarelo Pequeno 200 X 280mm	Gen	300	19,82	5.946,00
15	Envelope Beilha, Med 10,5 X 18 Cm, 10 Lind	Pa	225	15,64	3.519,75
16	Envelope (Envie) 16 X 22cm (Co Creme	Gen	150	21,64	3.246,00
17	Envelope De Papel K.N. 110g Pardo, Tamanho Ofício, Medindo 26,5cm X 37 Cm	Pg	1500	0,66	985,00
18	Eslicete, Im Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Estreita, Medindo 9 Cm X 0,9 Cm, Gradavel E Com Trava De Segurança	Pg	120	11,09	1.330,40
19	Eslicete, Im Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Longa, Medindo 11 X 1,8 Cm, Gradavel E Com Trava De Segurança	Pg	120	17,34	2.081,20
20	Impresora Adesiva, Branco, Para Impressora Lato De Tinta E Laser Dimensões 25,4 X 66,7mm - 25 Folhas	Pa	300	3,88	1.163,00
21	Etiquetas Para Cd Dvd, Com 115mm De Diâmetro, Cor Branco, 25 Folhas	Pa	240	17,61	4.226,40
22	Material De Grampo	Pg	750	0,14	4.602,50
23	Fichario Para Mesa Longo Im Metal, Tampa Im Acrílico, Para Fichas 4x9	Pg	90	61,28	5.515,20
24	Fita Adesiva Transparente, Im Polipropileno, Medindo 12mm X 50m	Pg	900	2,09	1.878,00
25	Fita Adesiva Dupla Face Automotiva, Medindo 19mm X 30m Kl	Rl	60	90,37	5.422,00
26	Fita Crepe Medindo 19 X 1m X 50m Pg 2000 5,69 11.380,00	Pg	750	8,74	6.555,00
27	Grampo Para Grampeador 26 G Galvanizado - 5000und	Cx	300	7,56	2.268,00



60	Grampo Plástico Macho-Fêmea Na Cor Branca - Pacote Com 50 Und	Pct	1800	12,25	22.056,00
61	Grampo Tipo 23:10 Para Grampeador Gemmes Para Até 100 Folhas - 500Und	Cx	143	28,16	4.027,36
62	Lacre Para Malote, Tipo Espinha De Peixe, Fabricado Em Nylon, 16cm - 100und	Pct	75	22,43	1.682,00
63	Lâmina Para Estilete Estreito -10 Und	Cx	75	6,00	449,75
64	Lâmina Para Estilete Largo -10 Und	Cx	75	8,48	636,25
68	Livro Ala Com 100 Folhas	Pç	75	10,95	821,25
69	Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente, Com Capa Dura, No Formato 153 X 216mm E Com Encadernação Costurada	Pç	105	13,18	1.383,55
70	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Azul, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	300	13,30	3.989,00
71	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Preta, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	300	13,30	3.989,00
72	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Vermelha, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm.	Pç	300	13,30	3.989,00
73	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante, Cor Azul.	Pç	300	9,00	2.700,00
74	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante, Cor Preta.	Pç	300	9,00	2.700,00
75	Marcador Permanente Para Cd, Plásticos, Vinil, Vidros, Ponta De Políester De 2,00mm, Tinta Preta A Base De Alcool.	Pç	300	6,26	1.877,00
79	Papel A4, 210x297 Mm, 75 G/M2, Branco Alvura 94% Resma	Resma	3750	29,86	111.987,50
80	Papel Almaço Com Pauta, 400fls	Pct	75	55,86	4.189,50
81	Papel Reciclado, A4, 210x297mm, 75g/M2 500fls	Resma	750	37,59	28.192,50
82	Papel Sulfito, A4, 75 G/M2, Cor Amarelo 100fls	Pct	75	7,96	596,75
83	Papel Vergê Na Cor Palha, Tamanho A4, Gramatura 90g/M² 50fls	Pct	150	15,13	2.269,00
86	Pasta Catálogo Tipo Capa Dura, Em Pvc, Com Barbelas Internas Para Fixação De Envelopes Plásticos Tamanho A4, Com Parafusos Plásticos, Capacidade Para 100 Envelopes	Pç	300	44,07	13.222,00
87	Pasta Com Canaleta Pp A4 - Fumê	Pç	375	15,00	5.623,75
88	Pasta I, Transparente, Tamanho A4	Pç	750	7,04	5.280,00
91	Pasta Plástica Polionda 2cm	Pç	750	4,31	3.230,00
92	Pasta Plástica Polionda 4cm	Pç	750	6,39	4.795,00
93	Pasta Plástica Polionda 6cm	Pç	750	6,78	5.085,00
94	Pasta Plástica Transparente C/ Grampo E Trilho Plástico.	Pç	1050	4,05	4.249,00
96	Percevejo Latonado Cabeça Redonda -100 Und	Cx	600	12,92	7.750,00
97	Perfurador De Papel C 2 Furos, Capacidade 65 Folhas	Pç	45	344,22	15.489,90
102	Pincel Atômico Cor Preta, Com Tinta A Base De Alcool, Recarregável, Ponta Chanfrada Com Aproximadamente 4mm.	Pç	600	13,08	7.846,00



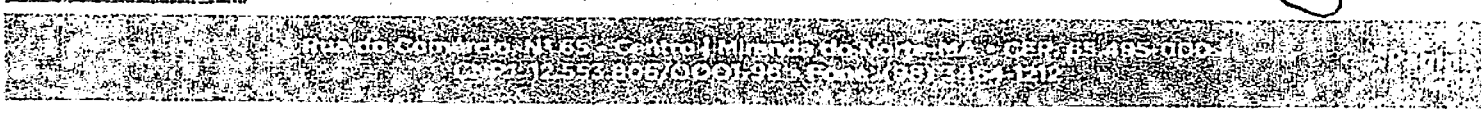
Largura Da Escrita 2,0 A 8,0mm Aproximadamente

103	Plastico Para Cracha. Material Poliéster. Tipo Polascol. Medindo 80mm X 110mm X 0,010. Transparente -100 Und	Pct	75	31,28	2.346,25
104	Porta Caneta. Em Acrílico. Na Cor Fumê. Com No Mínimo 5 Divisões. Com Porta Canetas - Porta Cartão - Porta Rascunho - Clipes - Borracha.	Pç	150	29,35	4.402,00
105	Porta Carimbos. Capacidade Para 8 Carimbos. Em Acrílico.	Pç	45	97,33	4.379,85
110	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm. Cor Azul. Comprimento De 55 Mm. Diâmetro De 17 Mm. Conteudo De 5.5ml Para Marcador De Ponta Média.Redonda. Compatível Com O Marcador Pilot V.	Pç	113	27,38	3.093,94
111	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm. Cor Preta. Comprimento De 55 Mm. Diâmetro De 17 Mm. Conteudo De 5.5ml Para Marcador De Ponta Média. Redonda. Compatível Com O Marcador Pilot V	Pç	75	27,38	2.053,50
112	Régua Plastica Transparente Com 30 Cm	Pç	750	8,08	6.062,50
113	Saco Plastico Transparente 4 Furos - 24 X 32,5 - 0,10mm -50 Und	Cx	188	22,04	4.142,89
<b>Total</b>					<b>448.289,19</b>

**Secretaria Municipal De Saúde**

**Preço Médio**

Itens	Discriminação Dos Materiais	Und	Quant	P Unit	P Total
1	Apontador Com Depósito Vertical. Largura 2,5 Cm X Altura 5 Cm. Cores Sortidas	Pç	700	4,83	3.383,33
3	Bloco Post-It. Kit Com Quatro Blocos 38x50mm Com 100 Folhas	Kit	3500	15,13	52.943,33
4	Borracha Branca Macia P Lapis	Pç	2100	1,83	3.843,00
5	Caixa Arquivo Morto Em Polionda Na Cor Preta. Oficio 350x250x130mm	Pç	350	6,78	2.373,00
18	Capa Para Encadernação 210x297mm. Formato A4. Em Polipropileno. Na Cor Preta C:100 Und	Pct	525	51,37	26.971,90
19	Capa Para Encadernação 210x297mm. Formato A4. Em Polipropileno. Transparente C:100 Und	Pct	420	51,37	21.576,80
23	Clips Galvanizado Ou Niquelado Número 2. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti -Ferrugem. 500gr	Cx	875	17,34	15.175,42
24	Clips Galvanizado Ou Niquelado Numero 5 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti - Ferrugem. 100gr	Cx	840	17,34	14.568,40
25	Clips Galvanizado Ou Niquelado Número 6. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti -Ferrugem. 100gr	Cx	910	17,34	15.782,43
26	Clips N 02 Em Aço Eposi. Cores Sortidas	Pct	1050	17,99	18.889,50
27	Cola A Base De Polivinil Acetato - Pca. Pastosa. Branca.Lavável. Não Tóxica. Com Bico Aplicador	Tb	945	7,18	6.785,10
28	Cola De Silicone	Tb	2135	11,61	24.780,23
34	Elastico Para Dinheiro -100gr	Pct	700	4,18	2.923,67
35	Envelope Amarelo Pequeno 200 X 280mm	Cen	700	19,82	13.874,00
38	Envelope De Papel K. N. 110g.Pardo. Tamanho Oficio. Medindo 20,5cm X 37 Cm	Pç	3500	0,66	2.298,33





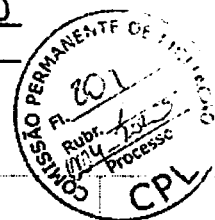
PREFEITURA DE  
**MIRANDA**  
EXCELENCIA



39	Envelope De Papel, Branco, Gramatura 90 G, Medindo 11x 23cm Tamanho Ofício.	Cen	350	14,08	4.928,00
40	Envelope De Papel, Cor Branca, Medindo 11 X 22,9 Cm (1:3 De A4), Gramatura 90 G/M2	Cen	350	14,60	5.110,00
41	Envelope De Papel, Cor Branca, Medindo 18 X 25cm, Gramatura 90 G/M2	Cen	1050	35,20	36.963,50
42	Envelope De Papel, Cor Branca, Medindo 31 X 41 Cm, Gramatura 90 G/M2 -250 Unid	Cx	525	253,36	133.012,25
43	Espiral, 12mmx33cm -100un	Pct	350	21,20	7.421,17
45	Espiral, 9mmx33cm -100un	Pct	350	19,43	6.801,67
46	Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Estreita, Medindo 9 Cm X 0,9 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança	Pç	280	11,09	3.104,27
47	Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Larga, Medindo 11 X 1,8 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança	Pç	280	17,34	4.856,13
48	Etiqueta Adesiva, Branca, Para Impressora Jato De Tinta E Laser, Dimensões 25,4 X 66,7mm -25 Folhas	Pct	700	5,88	4.113,67
49	Etiquetas Para Cd Dvd, Com 115mm De Diâmetro, Cor Branca, - 25 Folhas	Pct	560	17,61	9.861,60
51	Fichário Para Mesa Longo Em Metal, Tampa Em Acrílico, Para Fichas 4x6	Pç	210	169,50	35.595,70
52	Fita Adesiva Transparente, Em Polipropileno, Medindo 12mm X 50m	Pç	2100	2,09	4.382,00
55	Fita Crepe Medindo 19 Mm X 50m Pç 2000 5,69 11.380,00	Pç	1750	8,74	15.295,00
56	Grampeador Metálico, De Mesa, Grande, Grampos 23 6, 23 8, 23 10, 23 13, 23 17, 23 20, 23 23, 23 24, Até 240 Folhas.	Pç	105	198,59	20.852,50
60	Grampeador Metálico, De Mesa, Para Grampo Tipo 266.	Pç	123	33,58	4.130,75
61	Grampo Para Grampeador 23 08 -1000unid	Cx	350	12,58	4.403,00
62	Grampo Para Grampeador 26 6, Galvanizado, -5000unid	Cx	700	10,37	7.259,00
63	Grampe Plástico Macho-Fêmea Na Cor Branca - Pacote Com 50 Unid	Pct	4200	12,25	51.444,00
64	Grampo Tipo 23/10 Para Grampeador Gennies Para Até 100 Folhas -5000unid	Cx	333	28,16	9.378,50
68	Lápis Preto (Nº 2)	Un	5250	1,93	10.132,50
69	Lapsoira Grafite 0,5	Und	175	11,99	2.098,83
70	Lapsoira Grafite 0,7	Und	175	11,99	2.098,83
71	Livro Ata Com 100 Folhas	Pç	175	10,95	1.916,25
72	Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente, Com Capa Dura, No Formato 153 X 210mm E Com Encadernação Costurada	Pç	245	13,18	3.228,25
73	Marcador Para Quadro Branco Recarregavel - Tinta A Base De Alcool Na Cor Azul, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	700	13,30	9.307,67
74	Marcador Para Quadro Branco Recarregavel - Tinta A Base De Alcool Na Cor Preta, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	700	13,30	9.307,67



75	Marcador Para Quadro Branco Recarregavel - Tinta A Base De Alcool Na Cor Vermelha. Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Duntifica O Quadro. Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm.	Pç	700	13,30	9.307,67
76	Marcador Para Quadro Branco. Usado Em Quadros De Laminado Melaminio Brilhante. Cor Azul	Pç	700	9,00	6.300,00
77	Marcador Para Quadro Branco. Usado Em Quadros De Laminado Melaminio Brilhante. Cor Preta.	Pç	700	9,00	6.300,00
78	Marcador Permanente Para Cd. Plásticos, Vitril, Vidros, Ponta De Poliester De 2,00mm. Tinta Preta A Base De Alcool.	Pç	700	6,26	4.377,67
82	Papel A4, 210x297 Mm, 75 G M2, Branco Alvura 94% Resma	Resma	8750	29,86	261.304,17
83	Papel Amago Com Pauta 400fls	Pct	175	55,86	9.775,50
84	Papel Reciclado, A4, 210x297mm, 75g M2 500fls	Resma	1750	37,59	65.782,50
85	Papel Sulite, A4, 75 G M2, Cor Amarelo 100fls	Pct	175	7,96	1.392,42
86	Papel Vergê Na Cor Palha, Tamanho A4, Gramatura 90g MF 50fls	Pct	350	15,13	5.294,33
87	Pasta Arquivo Az Em Cartão Revestido Em Polipropileno, Com Etiqueta Dupla Face Na Lombada, Tamanho Aproximado De 34,5x28,5cm E 7,5cm De Largura	Pç	700	21,47	15.029,00
90	Pasta Com Canaleta Pp A4 - Fumê	Pç	875	15,00	13.122,08
91	Pasta L. Transparente, Tamanho A4	Pç	1750	7,04	12.320,00
92	Pasta Plastica Com Elastico E Aba, Transparente Tamanho Oficio (235mm X 350mm)	Pç	1750	2,28	3.981,17
94	Pasta Plastica Polionda 2cm	Pç	1750	4,31	7.536,67
95	Pasta Plastica Polionda 4cm	Pç	1750	6,39	11.188,33
96	Pasta Plastica Polionda 6cm	Pç	1750	6,78	11.865,00
97	Pasta Plastica Transparente C/ Grampo E Trilho Plastico	Pç	2450	4,05	9.914,33
99	Perecevo Latonado Cabeça Redonda -100 Unid	CX	1400	12,92	18.083,33
100	Perfurador De Papel C 2 Furos, Capacidade 65 Folhas	Pç	105	344,22	36.143,10
101	Pilha Alcalina Aa, Tensão Nominal 1,5 V	Par	2800	19,56	54.768,00
105	Pincel Atômico Cor Preta, Com Tinta A Base De Alcool, Recarregavel, Ponta Chanfrada Com Aproximadamente 4mm, Largura Da Escrita 2,0 A 8,0mm Aproximadamente	Pç	1400	13,08	18.307,33
106	Plastico Para Crachá Material Poliéster, Tipo Polaseal, Medindo 50mm X 110mm X 0,010, Transparente -100 Unid	Pct	175	31,28	5.474,38
107	Porta Caneta, Em Acrilico, Na Cor Fumê, Com No Mínimo 5 Divisões, Com Porta Canetas - Porta Cartão - Porta Rascunho - Chipes - Borracha	Pç	350	29,35	10.271,33
108	Porta Carimbos, Capacidade Para 8 Carimbos, Em Acrilico	Pç	105	97,33	10.219,65
113	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm, Cor Azul, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5,5ml, Para Marcador De Ponta Média, Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V	Pç	263	27,38	7.200,94



114	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm. Cor Preta, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5.5ml Para Marcador De Ponta Média, Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V	Pq	175	27,38	4.791,50
115	Régua Plástica Transparente Com 30 Cm	Pq	1750	8,08	14.148,83
116	Saco Plástico Transparente 4 Furos - 24 X 32,5 - 0,10mm - 50 Und	Cx	438	22,04	9.652,06
<b>Total</b>					<b>1.277.043,47</b>

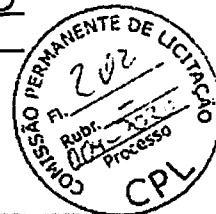
**Secretaria Municipal De Educação**

**Preço Médio**

Itens	Discriminação Dos Materiais	Und	Quant	P Unit	P Total
1	Apontador Com Depósito Vertical, Largura 2,5 Cm X Altura 5 Cm, Cores Sortidas	Pq	400	4,83	1.933,33
4	Bloco Post-It, Kit Com Quatro Blocos 38x50mm, Com 100 Folhas	Kit	2000	15,13	30.253,33
5	Borracha Branca Macia P. Lapis	Pq	1200	1,83	2.196,00
6	Caixa Arquivo Morto Em Poliéster Na Cor Preta, Ofício 350x250x130mm	Pq	200	6,78	1.356,00
18	Caneta Para Tecido, Conteúdo 12 Cores Diferentes	Cx	60	74,20	4.451,80
19	Capa Para Encadernação 210x297mm, Formato A4, Em Polipropileno, Na Cor Preta, C. 100 Und	Pet	3000	51,37	154.120,00
20	Capa Para Encadernação 210x297mm, Formato A4, Em Polipropileno, Transparente, C. 100 Und	Pet	240	51,37	12.329,60
21	Clips Galvanizado Número 1 - 0 Ou 00, Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	600	17,34	10.406,00
22	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 40 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	920	17,34	15.955,87
23	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 80 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	930	17,34	16.129,30
27	Clips Nº 02 Em Aço Epoxi, Cores Sortidas	Pet	600	17,99	10.794,00
28	Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branca, Lavável, Não Tóxica, Com Bico Aplicador	Tb	540	7,18	3.877,20
29	Cola De Silicone	Tb	1200	11,61	13.928,00
34	Elastico Para Dinheiro - 10gr	Pet	400	4,18	1.670,67
35	Envelope Amarelo Pequeno 200 X 280mm	Cen	400	19,82	7.928,00
36	Envelope Bolha, Med. 16,5 X 18 Cm - 10 Und	Pet	300	15,64	4.693,00
37	Envelope Convite 16 X 22cm Cor Creme	Cen	200	21,64	4.328,00
40	Envelope De Papel, Cor Branca, Medindo 11 X 22,9 Cm (1/3 De A4), Gramatura 90 G/M2	Cen	200	14,60	2.920,00
47	Estilete, Em Corpo Plástico, Com Lâmina Inoxidável Larga, Medindo 11 X 1,8 Cm, Graduável E Com Trava De Segurança	Pq	160	17,34	2.774,93
48	Etiqueta Adesiva, Branca, Para Impressora Jato De Tinta E Laser, Dimensões 25,4 X 66,7mm - 25 Folhas	Pet	400	5,88	2.350,67
49	Etiquetas Para Cd/Dvd, Com 115mm De Diâmetro, Cor Branca - 25 Folhas	Pet	320	17,61	5.638,20
50	Extrator De Grampo	Pq	1000	5,14	5.136,67



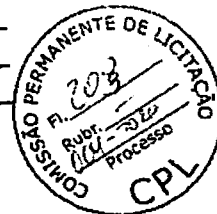
51	Fichário Para Mesa Longo Em Metal. Tampa Em Acrílico. Para Fichas 4x6.	Pç	120	61,28	7.353,60
52	Fita Adesiva Transparente. Em Polipropileno. Medindo 12mm X 50m;	Pç	1200	2,09	2.504,00
54	Fita Adesiva. Dupla Face Automotiva. Medindo 19mm X 30m Rf 200 43.97 8.794,00	Rf	80	90,37	7.229,53
55	Fita Crepe Medindo 19 Nm X 50m Pç 2000 5,69 11.380,00	Pç	1000	8,74	8.740,00
58	Grafite 0,7 C. 24 Grafites	Und	200	5,09	1.018,00
62	Grampo Para Grampeador 26/6. Galvanizado. -5000unid	Cx	400	10,37	4.148,00
63	Grampo Plastico Macho-Fêmea Na Cor Branca - Pacote Com 50 Und	Pct	2400	12,25	29.408,00
64	Grampo Tipo 23/10 Para Grampeador Gennies Para Até 100 Folhas -5000unid	Cx	190	28,16	5.351,05
65	Lacre Para Malote. Tipo Espinha De Peixe. Fabricado Em Nylon. 16cm - 100und	Pct	100	22,43	2.242,67
66	Lamina Para Estilete Estreito -10 Unid	Cx	100	5,00	599,67
67	Lamina Para Estilete Largo -10 Unid	Cx	100	8,48	848,33
71	Livro Ata Com 100 Folhas	Pç	100	10,95	1.095,00
72	Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente. Com Capa Dura. No Formato 153 X 216mm E Com Encadernação Costurada.	Pç	140	13,18	1.844,73
73	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Azul. Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro. Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	400	13,30	5.318,67
74	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Preta. Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro. Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	400	13,30	5.318,67
75	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Vermelha Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro. Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm.	Pç	400	13,30	5.318,67
76	Marcador Para Quadro Branco. Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante. Cor Azul.	Pç	400	9,00	3.600,00
77	Marcador Para Quadro Branco. Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante. Cor Preta.	Pç	400	9,00	3.600,00
78	Marcador Permanente Para Cd. Plásticos. Vinil. Vidros. Ponta De Poliester De 2,00mm. Tinta Preta À Base De Alcool.	Pç	400	6,26	2.502,67
82	Papel A4. 210x297 Mm. 75 G/M2, Branco Alvura 94%. Resma	Resma	5000	29,86	149.316,67
83	Papel Almaco Com Pauta. 400fls	Pct	100	55,86	5.586,00
84	Papel Reciclado. A4, 210x297mm. 75g/M2 500fls	Resma	1000	37,59	37.590,00
85	Papel Sulfite. A4, 75 G/M2, Cor Amarelo 100fls	Pct	100	7,96	795,67
86	Papel Vergê Na Cor Palha, Tamanho A4. Gramatura 90g/M² 50fls	Pct	200	15,13	3.025,33



87	Pasta Arquivo Az Em Cartão Revestido Em Polipropileno. Com Etiqueta Dupla Face Na Lombada. Tamanho Aproximado De 34,5x28,5cm E 7,3cm De Largura	Pç	400	21,47	8.588,00
90	Pasta Com Canaleta Pp A4 - Fumê	Pç	500	15,00	7.498,33
91	Pasta L Transparente. Tamanho A4	Pç	1000	7,04	7.040,00
94	Pasta Plástica Polionda 2cm	Pç	1000	4,31	4.306,67
95	Pasta Plástica Polionda 4cm	Pç	1000	6,39	6.393,33
96	Pasta Plástica Polionda 6cm	Pç	1000	6,78	6.780,00
97	Pasta Plástica Transparente C Grampo E Trilho Plástico	Pç	1400	4,05	5.665,33
99	Percevejo Latonado Cabeça Redonda - 100 Und	Cx	800	12,92	10.333,33
100	Perfurador De Papel C 2 Furos. Capacidade 65 Folhas	Pç	60	344,22	20.653,20
105	Pincel Atômico Cor Preta. Com Tinta A Base De Alcool. Recarregável. Ponta Chanfrada Com Aproximadamente 4mm. Largura Da Escrita 2,0 A 8,0mm Aproximadamente	Pç	200	13,08	2.615,33
106	Plástico Para Crachá. Material Poliéster. Tipo Poliseal. Medindo 80mm X 110mm X 0,010. Transparente - 100 Und	Pct	100	31,28	3.128,33
107	Porta Caneta. Em Acrílico. Na Cor Fumê. Com No Mínimo 5 Divisões. Com Porta Canetas - Porta Canião - Porta Rascunho - Clipes - Borracha	Pç	200	29,35	5.869,33
108	Porta Carimbos - Capacidade Para 80 Carimbos. Em Acrílico	Pç	60	97,33	5.839,80
113	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm. Cor Azul. Comprimento De 55 Mm. Diâmetro De 17 Mm. Conteúdo De 5,5ml. Para Marcador De Ponta Média. Redonda. Compatível Com O Marcador Pilot V	Pç	150	27,38	4.107,00
114	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm. Cor Preta. Comprimento De 55 Mm. Diâmetro De 17 Mm. Conteúdo De 5,5ml. Para Marcador De Ponta Média. Redonda. Compatível Com O Marcador Pilot V	Pç	100	27,38	2.738,00
115	Regua Plástica Transparente Com 30 Cm	Pç	1000	8,08	8.083,33
116	Saco Plástico Transparente 4 Furos - 24 X 32,5 - 0,10mm - 50 Und	Cx	250	22,04	5.509,17
<b>Total</b>					<b>725.670,77</b>

**Fundeb****Preço Médio**

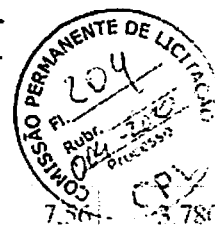
Itens	Discriminação Dos Materiais	Und	Quant	P Unit	P Total
1	Apontador Com Depósito Vertical. Largura 2,5 Cm X Altura 5 Cm. Cotes Sortidas	Pç	500	4,83	2.416,67
2	Apagador De Lousa C Porta Giz Individual	Und	300	17,48	5.244,00
3	Apagador De Quadro Branco-Lavavel	Und	400	17,73	7.092,00
5	Bloco Post-It, Kit Com Quatro Blocos 38x50mm. Com 100 Folhas	Kit	2500	15,13	37.816,67
6	Borracha Branca Macia P Lapis	Pç	1500	1,83	2.745,00
7	Caderno Brochurão Capa Flexível (96 Folhas)	Un	4000	6,39	25.573,33
8	Caderno Cartografia Capa Flexível ( 48 Folhas)	Un	5000	5,21	26.050,67



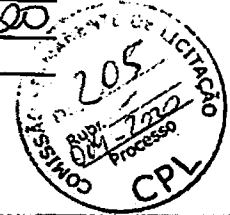
PREFEITURA DE  
**MIRANDA**  
ESPECIAL

10	Caixa Arquivo Morto Em Polionda Na Cor Preta. Ofício 350x250x130mm	Pq	250	6,78	1.695,00
23	Capa Para Encadernação 210x297mm. Formato A4. Em Polipropileno. Na Cor Preta C/100 Und	Pct	375	51,37	19.265,00
24	Capa Para Encadernação 210x297mm Formato A4 Em Polipropileno. Transparente C/100 Und	Pct	300	51,37	15.412,00
25	Clips Galvanizado Número 1. 0 Ou 00. Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem 500gr	Cx	750	17,34	13.007,50
26	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 4 0 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem 500gr	Cx	1150	17,34	19.944,83
27	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 8 0 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem 500gr	Cx	1163	17,34	20.170,30
31	Clips Nº 02 Em Aço Epoxi. Cores Sortidas.	Pct	750	17,99	13.492,50
32	Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva. Pastosa. Branca. Lavável. Não Tóxica. Com Bico Aplicador.	Tb	675	7,18	4.846,50
33	Cola Branca 100g - Cola Líquida Escolar Para Colar Papel, Cartolina, Cartão, Etc.. Em Frasco Pet Com Bico Aplicador Econômico Com No Mínimo 100g. Composição: Resina De Pva E Água	Un	5000	7,98	39.883,33
34	Cola De Silicone	Tb	1525	11,61	17.700,17
37	Compasso Escolar: Compasso De Metal Com Regulagem De Ponta E Regulagem De Abertura "	Un	500	10,95	5.475,00
38	Conjunto Esquadros E Transferidor Produzidos A Partir De Pet Reciclado Pós-Consumo. Espessura Mínima De 2 Mm. Resistentes E Demarcados Milimetricamente De Forma Clara E	Un	100	17,47	1.747,33
42	Elastico Para Dinheiro -100gr	Pct	500	4,18	2.088,33
43	Envelope Amarelo Pequeno 200 X 280mm	Cen	500	19,82	9.910,83
44	Envelope Bolha, Med. 16,5 X 18 Cm -100 und	Pct	375	15,64	5.866,25
45	Envelope Convite 16 X 22cm Cor Creme	Cen	250	21,64	5.410,00
46	Envelope De Papel K.N 110g. Pardo. Tamanho Ofício. Medindo 26,5cm X 37 Cm	Pq	2500	0,66	1.641,67
54	Estilete. Em Corpo Plástico. Com Lâmina Inoxidável Estreita. Medindo 9 Cm X 0,9 Cm. Graduável E Com Trava De Segurança	Pq	200	11,09	2.217,33
56	Etiqueta Adesiva. Branca. Para Impressora Jato De Tinta E Laser. Dimensões 25,4 X 66,7mm -25 Folhas	Pct	500	5,88	2.938,33
57	Etiquetas Para Cd Dvd, Com 115mm De Diâmetro. Cor Branca. - 25 Folhas	Pct	400	17,61	7.044,00
58	Extrator De Grampe	Pq	1250	6,14	7.670,83
59	Fichario Para Mesa Longo Em Metal. Tampa Em Acrílico. Para Fichas 4x6	Pq	150	61,28	9.192,00
60	Fita Adesiva Transparente Em Polipropileno. Medindo 12mm X 50m.	Pq	1500	2,09	3.130,00
62	Fita Adesiva, Dupla Face Automotiva. Medindo 19mm X 30m Rl 200 43,97 8.794,00	Rl	100	90,37	9.036,67
63	Fita Crepe Medindo 19 Nm X 50m Pq 2000 5,69 11.380,00	Pq	1250	8,74	10.925,00
65	Giz Escolar Plastificado Branco C/50 Palitos	Unid	2000	7,63	15.253,33
66	Giz Escolar Plastificado Colorido C/50 Palitos	Unid	2000	14,19	28.380,00

PREFEITURA DE  
**MIRANDA**  
EDUCACAO



72	Grampo Para Grampeador 26x6, Galvanizado -5000unid	Cx	500	7,36	3.780,00
73	Grampo Plastico Macho-Fêmea Na Cor Branca - Pacote Com 50 Und	Pct	3000	12,25	36.760,00
74	Grampo Tipo 23.10 Para Grampeador Gentes Para Ate 100 Folhas -5000unid	Cx	238	28,16	6.702,87
75	Laçre Para Malote, Tipo Espinha De Peixe, Fabricado Em Nylon, 16cm - 100und	Pct	125	22,43	2.805,33
76	Lâmina Para Estilete Estreito -10 Unid	Cx	125	6,00	749,58
77	Lâmina Para Estilete Largo -10 Unid	Cx	125	8,48	1.060,42
78	Lápis De Cor (Tipo Jumbo) Com 12 Unidades - Em Madeira, Apontados, Diâmetro Mínimo Da Mina De 3,3 Mm E 125 Mm De Comprimento, Produzidas Com Matéria Primas Atóxicas E Madeira Reflorestada, Proveniente De Manejo Sustentável, Ao Menos Uma Cor Metálica E De Acordo Com A Nbr 15236-12 - Segurança De Artigos Escolares	Un	2000	25,55	51.095,33
79	Lápis De Cor 12 Cores - Atóxico, Cores Sortidas, Com Mina Composta De Pigmentos Aglutinados, Com Polimeros Atóxicos E Aditivos, Corpo Composto De Polimeros Atóxicos, Nevos E Reciclhados, Revestimento Com Recobrimento Polimérico Pigmentado Que Dá Cor Ao Lápis (Cor Do Lápis Indica Cor Da Mina) E Recobrimento Polimérico Transparente Que Dá Brilho Ao Lápis, Resistente E Não Quebra Com Facilidade, Formato Triangular Ou Redondo, Medidas Mínimas De 175 Mm X 7 Mm, Produto Certificado Nbr 15 236 - Segurança Do Artigo Escolar	Un	3000	17,21	51.640,00
83	Livro Ala Com 100 Folhas	Pq	125	10,95	1.368,75
84	Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente, Com Capa Dura, No Formato 153 X 210mm E Com Encadernação Costurada	Pq	175	13,18	2.305,92
85	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Azul, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pq	500	13,30	6.648,33
86	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Preta, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pq	500	13,30	6.648,33
87	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta À Base De Alcool Na Cor Vermelha, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pq	500	13,30	6.648,33
88	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante, Cor Azul	Pq	500	9,00	4.500,00
89	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamínico Brilhante, Cor Preta	Pq	500	9,00	4.500,00



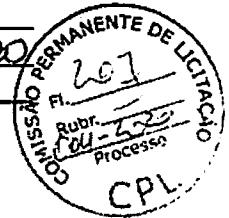
90	Marcador Permanente Para Cd. Plasticos, Vinil, Vidros, Ponta De Poliester De 2,00mm, Tinta Preta A Base De Alcool.	Pq	500	6,26	3 128,33
91	Massa Para Modelar Com 12 Cores - Massa Para Fazer Modelagem E Que Possa Ser Pintada Com Tintas Acrilicas, Pva E Guache. Estojo Com 12 Cores Com Peso Mínimo De 200g. A Base De Carboidratos De Cereais, Agua, Glúten, Cloreto De Sodio, Propil Parabeno, Aroma, Aditivos E Pigmentos. A Massa Devera Conter Textura Super Macia, Excelente Consistência, Cores Vivas E Misciveis, Que Não Est�rela Produto At�xico Que Não Mancha As Mãos E Pode Ser Reaproveitado. Indicada Para Crianças A Partir De 03 Anos De Idade - Produto Certificado Nbr 15.236 - Segurança Do Artigo Escolar	Un	5000	4,05	20 233,33
95	Papel A4, 210x297 Mm, 75 G/M2, Branco Alvura 94%, Resma	Resma	6250	29,86	186.645,83
96	Papel Almaço Com Pauta, 400fls	Pct	125	55,86	6.982,50
97	Papel Reciclado, A4, 210x297mm, 75g/M2 500fls	Resma	1250	37,59	46 987,50
98	Papel Sulfite, A4, 75 G/M2, Cor Amarelo 100fls	Pct	125	7,96	994,58
99	Papel Verg� Na Cor Palha, Tamanho A4, Gramatura 90g/M2 50fls	Pct	250	15,13	3 781,67
100	Pasta Arquivo Az Em Cartão Revestido Em Polipropileno, Com Etiqueta Dupla Face Na Lombada, Tamanho Aproximado De 34,5x28,5cm E 7,3cm De Largura	Pq	500	21,47	10 735,00
103	Pasta Com Canaleta Pp A4 - Fumê	Pq	625	15,00	9 372,92
104	Pasta I, Transparente, Tamanho A4	Pq	1250	7,04	8 800,00
107	Pasta Plástica Polionda 2cm	Pq	1250	4,31	5 383,33
108	Pasta Plástica Polionda 4cm	Pq	1250	6,39	7 991,67
109	Pasta Plástica Polionda 6cm	Pq	1250	6,78	8 475,00
110	Pasta Plástica Transparente C/ Grampo E Trilho Plástico	Pq	1750	4,05	7 081,67
111	Pasta Polionda, Medindo 335mm X 250mm X 55mm Cor Azul	Un	4000	4,95	19 813,33
113	Perevejo Latonado Cabeca Redonda -100 Unid	Cx	1000	12,92	12 916,67
114	Perturador De Papel C/2 Furos, Capacidade 65 Folhas	Pq	75	344,22	25 816,50
119	Finel Atômico Cor Preta, Com Tinta A Base De �lcool, Recarregavel, Ponta Chanfrada Com Aproximadamente 4mm, Largura Da Escrita 2,0 A 8,0mm Aproximadamente.	Pq	1000	13,08	13 076,67
120	Finel Chato (C/ 10)	Un	2000	5,61	11 220,00
121	Pintura � Dedo - Estojo Com 6 Cores Vivas E Misciveis Entre Si, Soluvel Em �gua, Frascos Produzidos Com Material De Alta Qualidade Com 15 ML, Tampa Com Rosca, No Cartucho	Un	5000	10,17	50 866,67
122	Plástico Para Crachá, Material Poliéster, Tipo Polascol, Medindo 80mm X 110mm X 0,010, Transparente -100 Unid	Pct	125	31,28	3 910,42
123	Porta Caneta, Em Acrilico, Na Cor Fumê, Com No Mínimo 5 Divisões, Com Porta Canetas / Porta Cartão / Porta Rascunho / Clips / Borracha	Pq	250	29,35	7 336,67
124	Porta Carimbos, Capacidade Para 8 Carimbos, Em Acrilico	Pq	75	97,53	7 299,75





129	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm, Cor Azul, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5,5ml Para Marcador De Ponta Média, Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V	Pq	188	27,38	5.147,44
130	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm, Cor Preta, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5,5ml Para Marcador De Ponta Média, Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V	Pq	125	27,38	3.422,50
131	Regua Plástica Transparente Com 30 Cm	Pq	1250	8,08	10.104,17
132	Suco Plástico Transparente 4 Furos - 24 X 32,5 - 0,10mm - 50 Und	Cx	313	22,04	6.897,48
<b>Total</b>					<b>1.091.929,34</b>

Secretaria Municipal De Assistência Social			Preço Médio		
Itens	Discriminação Dos Materiais	Und	Quant	P Unit	P Total
1	Apontador Com Depósito Vertical, Largura 2,5 Cm X Altura 5 Cm, Cores Sortidas	Pq	100	4,83	483,33
3	Bloco Post-It, Kit Com Quatro Blocos 38x50mm, Com 100 Folhas	Kit	500	15,13	7.563,33
4	Borracha Branca Macia P/ Lapis	Pq	300	1,83	549,00
5	Caixa Arquivo Morto Em Polionda Na Cor Preta, Óficio 350x250x130mm	Pc	50	6,78	339,00
18	Capa Para Encadernação 210x297mm, Formato A4, Em Polipropileno, Na Cor Preta, C/100 Und	Pet	75	51,37	3.853,00
19	Capa Para Encadernação 210x297mm, Formato A4, Em Polipropileno, Transparente, C/100 Und	Pet	60	51,37	3.082,40
20	Clips Galvanizado Número 10 Ou 00, Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	150	17,34	2.601,50
21	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 40 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	230	17,34	3.988,97
22	Clips Galvanizado Ou Niquelado Nº 80 Fabricado Com Arame De Aço Com Tratamento Anti-Ferrugem, 500gr	Cx	253	17,34	4.387,86
26	Clips Nº 02 Em Aço Bpoxi, Cores Sortidas	Pet	150	17,99	2.698,50
27	Cola A Base De Polivinil Acetato - Pva, Pastosa, Branca, Lavável, Não Tóxica, Com Bico Aplicador	Tb	135	7,18	969,30
28	Cola De Silicone	Tb	305	11,61	3.540,05
34	Elastico Para Dinheiro, -100gr	Pet	100	4,18	417,57
35	Envelope Amarelo Pequeno 200 X 280mm	Cen	100	19,82	1.982,00
36	Envelope Bolha, Med. 16,5 X 18 Cm -10 Unid	Pet	75	15,64	1.173,25
37	Envelope Convite 16 X 22cm Cor Creme	Cen	50	21,64	1.082,00
38	Envelope De Papel K.N. 110g, Pardo, Tamanho Ofício, Medindo 26,5cm X 37 Cm	Pc	500	0,66	328,33
46	Estilete, Em Corpe Plástico, Com Lâmina Inoxidável Estreita, Medindo 9 Cm X 0,9 Cm, Graduável E Com trava De Segurança	Pq	40	11,09	443,47
48	Etiqueta Adesiva, Branca, Para Impressora Jato De Tinta E Laser, Dimensões 25,4 X 66,7mm -25 Folhas	Pet	100	5,88	587,67
49	Etiquetas Para Cd/Dvd, Com 115mm De Diâmetro, Cor Branca, - 25 Folhas	Pet	80	17,61	1.408,80
50	Extrator De Grampe	Pq	250	5,74	1.434,17



51	Fichario Para Mesa Longo Em Metal, Tampa Em Acrílico, Para Fichas 4x6	Pç	30	61,28	1.838,40
52	Fita Adesiva Transparente, Em Polipropileno, Medindo 12mm X 50m.	Pç	300	2,09	626,00
54	Fita Adesiva, Dupla Face Automotiva, Medindo 19mm X 30m Incl 200 43,97 8 794,100	RI	20	90,37	1.807,35
55	Fita Crepe Medindo 19 Mm X 50m Pç 2000 5,69 11 380,00	Pç	250	8,74	2.185,00
58	Grafite 0,7 C 24 Grafites	Und	50	5,09	254,50
62	Grupo Para Grampeador 26 G, Galvanizado -5000und	Cx	100	7,56	756,00
63	Grupo Plástico Macho-Fêmea Na Cor Branca - Pacote Com 50 Und	Pct	600	12,25	7.350,00
64	Grupo Tipo 23 10 Para Grampeador Genmes Para Até 100 Folhas -5000und	Cx	48	28,16	1.351,84
65	Laçre Para Malote, Tipo Espinha De Peixe, Fabricado Em Nylon, 10cm - 100und	Pct	25	22,43	560,67
66	Lâmina Para Estilete Estreito -10 Und	Cx	25	6,00	149,92
67	Lâmina Para Estilete Largo -10 Und	Cx	25	8,48	212,08
71	Livro Ata Com 100 Folhas	Pç	25	10,95	273,75
72	Livro Protocolo De Correspondência Com 100 Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente, Com Capa Dura, No Formato 153 X 216mm E Com Encadernação Costurada.	Pç	35	13,18	461,18
73	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta A Base De Alcool Na Cor Azul, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	100	13,30	1.329,67
74	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta A Base De Alcool Na Cor Preta, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm	Pç	100	13,30	1.329,67
75	Marcador Para Quadro Branco Recarregável - Tinta A Base De Alcool Na Cor Vermelha, Ponta Macia De Aproximadamente 7,0mm Que Não Danifica O Quadro, Com Espessura De Escrita De Aproximadamente 3,0 Mm.	Pç	100	13,30	1.329,67
76	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamino Brilhante, Cor Azul	Pç	100	9,00	900,00
77	Marcador Para Quadro Branco, Usado Em Quadros De Laminado Melamino Brilhante, Cor Preta	Pç	100	9,00	900,00
78	Marcador Permanente Para Cd, Plásticos, Vitril, Vidros, Ponta De Poliéster De 2,00mm Tinta Preta A Base De Alcool	Pç	100	6,26	625,67
82	Papel A4, 210x297 Mm, 75 G/M2, Branco Alvura 94% Resma	Resma	1250	29,86	37.329,17
83	Papel Alçaço Com Pauta, 400fls	Pct	25	55,86	1.396,50
84	Papel Reciclado, A4, 210x297mm, 75g M2, 500fls	Resma	250	37,59	9.397,50
85	Papel Sulfite, A4, 75 G/M2, Cor Amarelo, 100fls	Pct	25	7,96	198,92
86	Papel Vergê Na Cor Palha, Tamanho A4, Gramatura 90g M2, 50fls	Pct	50	15,13	756,33
87	Pasta Arquivo Az Em Cartão Revestido Em Polipropileno, Com Etiqueta Dupla Face Na Lombada, Tamanho Aproximado De 34,5x28,5cm E 7,3cm De Largura	Pç	100	21,47	2.147,00
90	Pasta Com Canaleta Pp, A4 - Fumê	Pç	125	15,30	1.874,58



91	Pasta L. Transparente, Tamanho A4	Pq	250	7,04	1.760,00
94	Pasta Plástica Polionda 2cm	Pq	250	4,31	1.076,67
95	Pasta Plástica Polionda 4cm	Pq	250	6,39	1.598,33
96	Pasta Plástica Polionda 6cm	Pq	250	6,78	1.695,00
97	Pasta Plástica Transparente C/ Grampo E Trilho Plástico	Pq	350	4,05	1.416,33
99	Percevejo Latonado Cabeça Redonda -100 Unid	Cx	200	12,92	2.583,33
100	Perturador De Papel C 2 Furos, Capacidade 65 Folhas	Pq	15	344,22	5.163,30
	Pincel Atômico Cor Preta, Com Lixa A Base De Alcool, Recarregável, Ponta Chanfrada Com Aproximadamente 4mm, Largura Da Escrita 2,0 A 8,0mm Aproximadamente	Pq	200	13,44	2.687,33
106	Plástico Para Crachá, Material Poliester, Tipo Polaresil, Medindo 80mm X 110mm X 0,010, Transparente -1001 und	Pel	25	31,28	782,08
107	Porta Caneta, Em Acrílico, Na Cor Fumê, Com No Mínimo 5 Divisões, Com Porta Canetas, Porta Cartão, Porta Rascunho, Clipes, Borracha.	Pq	50	29,35	1.467,33
108	Porta Carimbos, Capacidade Para 8 Carimbos, Em Acrílico	Pq	15	97,35	1.459,95
113	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm, Cor Azul, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5,5ml. Para Marcador De Ponta Média Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V.	Pq	38	27,38	1.040,44
114	Refil Para Marcador De Quadro Branco Wbs-Vbm, Cor Preta, Comprimento De 55 Mm, Diâmetro De 17 Mm, Conteúdo De 5,5ml. Para Marcador De Ponta Média, Redonda, Compatível Com O Marcador Pilot V.	Pq	25	27,38	684,50
115	Régua Plástica Transparente Com 30 Cm	Pq	250	8,08	2.020,83
116	Saco Plástico Transparente 4 Furos - 24 X 32,5 - 0,10mm -50 Und	Cx	63	22,04	1.388,31
<b>Total</b>					<b>147.180,67</b>
<b>Tota Geral</b>					<b>3.690.113,43</b>

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 3.690.113,43 (tres milhões, seiscentos e noventa mil, cento e treze reais e quarenta e três centavos).

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

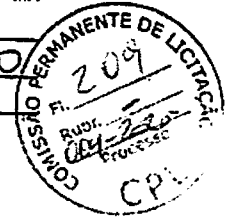
7.1 Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização da Autorização de Fornecimento, conforme Art. 7, § 2º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

## 8. VALIDADE DA PROPOSTA:

8.1 A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

## 9. DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento do valor dos objetos fornecidos, quando inferior ao limite previsto no inc. II, do art. 24, da Lei 8.666/93, será efetuado pelo CONTRATANTE, até o décimo dia útil, contado da apresentação da fatura, ou até o vigésimo dia, se superior àquele limite, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal - Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao FGTS, INSS e CNST, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.



9.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação

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

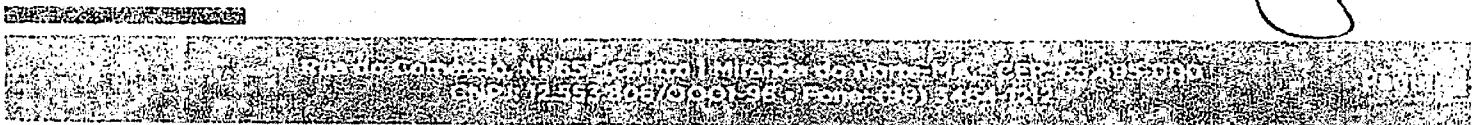
9.4. A Prefeitura Municipal de Miranda do Norte/MA, reserva-se o direito do não pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas

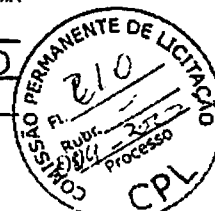
## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A contratação enquadra-se na modalidade Pregão Presencial, como aquisição de bens e serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme descrição apresentada no § 1º do art. 2º da Lei 8.666/93, em atendimento ao art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, nos incisos IX e XII do art. 15 da IN Nº 2 de 2008 e do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520 de 2002

10.2. A Prefeitura Municipal de Miranda do Norte/MA, poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente previstas respeitadas os limites previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes da Tabela I, deste Termo de Referência.

10.3. Caso não haja expediente na data marcada para entrega do objeto, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste Termo de Referência.



ANEXO II

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020.  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/02/2020  
HORÁRIO: 08:00 HORAS

MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaro para os devidos fins licitatórios do Pregão Presencial nº 001/2020, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (ME) sob o nº \_\_\_\_\_ possui todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto as condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade a dechirante

Local, data

Assinatura

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES I E II.

OBS.: NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE, NOS TERMOS DA LC 123/2006, POSSUIR ALGUMA RESTRIÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL, ESTA DEVERÁ SER MENCIONADA, COMO RESSALVA, NA SUPRACITADA DECLARAÇÃO, ALEM DE JUNTAR O DOCUMENTO COM RESTRIÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



PREFEITURA DE MIRANDA DO NORTE  
Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações



ANEXO III

AO  
MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 2020.  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13-02-2020  
HORARIO: 08:00 HORAS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Prezados Senhores,

Pela presente declaramos para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requerido no inciso VII, do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 1º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES**



ANEXO IV

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

PREGAÇÃO PRESENCIAL Nº 001/2020.  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/02/2020  
HORÁRIO: 08:00 HORAS

MODELO DE PROPOSTA

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/ME (ME) nº \_\_\_\_\_ e inscrita estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ para atendimento do objeto destinado ao município de Miranda do Norte, em conformidade com o Edital de PREGAÇÃO PRESENCIAL, nº 001-2020.

VALOR TOTAL POR EXTENSO

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110, da Lei nº 8.666/93.

Executaremos os materiais conforme as exigências dos Anexos I

Informamos, por oportuno, que estão incluídos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas a execução da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social \_\_\_\_\_
- b) CNPJ (ME) nº \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_
- c) Endereço \_\_\_\_\_
- d) Fone/Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_
- e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº \_\_\_\_\_ Conta nº \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_ CPF/ME nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



ANEXO V PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-2020  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-2020- REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004-2020  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13-02-2020  
HORÁRIO: 08:00 HORAS  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, O MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE, com sede na Rua do Comércio Nº 183 - Centro - Miranda do Norte - Ma, inscrito no CNPJ/ME sob o nº 03.788.239/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, CARLOS EDUARDO FONSECA BELFORT, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 026.559.333-62 e RG nº 024829512003-2 SSP/MA, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr \_\_\_\_\_

(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade RG \_\_\_\_\_ - SSP \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço - CEP, cidade e telefone da empresa), denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Miranda do Norte, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, DIDÁTICOS E PEDAGÓGICOS, para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes dos Anexos I do Edital do Pregão Presencial nº 001-2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001-2020 e seus Anexos, Processo Licitatório nº 004-2020, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos FORNECEDORES REGISTRADOS da Ata serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar os FORNECEDORES REGISTRADOS para negociar o novo valor.

4.2.1. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do FORNECEDOR REGISTRADO (detentor da Ata) e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidas, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

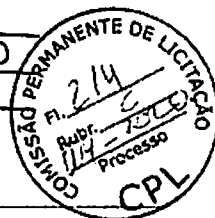
CLÁUSULA QUINTA - DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS E PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.



205

010808 2020



5.2. Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados para contratações futuras os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme abaixo:

**5.2. 1. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR ITEM(S)**

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)

**CLAUSULA SEXTA DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

6.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666-93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado se ficarem reduzião.

6.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei n.º 8.666-93 e alterações (situações supervenientes e imprevisas, força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual)

6.3. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

6.4. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como, lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias primas, de transporte de mercadorias, alusivas a época da elaboração da Proposta e do momento do pedido de revisão.

6.5. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor total pactuado.

6.6. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.7. O órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

6.8. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

6.9. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá a revisão dos valores pactuados.

6.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por adiamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na quantidade e nas especificações indicadas na Proposta.

6.11. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial do Município.

6.12. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

6.13. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

**CLAUSULA SETIMA DA REVOGACAO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A revogação do seu registro poderá ser:

7.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

7.2.2. Por iniciativa do ORGAO GERENCIADOR, quando:

a) O FORNECEDOR REGISTRADO não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquiles praticados no mercado.



- b) o FORNECEDOR REGISTRADO perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o FORNECEDOR REGISTRADO não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o FORNECEDOR REGISTRADO não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

7.3. O FORNECEDOR REGISTRADO tem o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado, o que houver razões de interesse público.

7.3.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do ORÇAO GERENCIADOR

7.3.2. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o ORÇAO GERENCIADOR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

#### CLAUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no diário oficial do Município.

#### CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ORÇAO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contratadas;

9.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos produtos, a exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

9.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nos respectivos Edital e Ata;

9.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

9.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

9.1.9. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não exclui ou reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

#### CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos materiais;

10.1.2. Fornecer materiais, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada;

10.1.3. Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.1.4. Efetuar o fornecimento dos materiais, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega dos materiais, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho"; 10.1.5. Proceder a entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I, deste Edital; 10.1.6. Comunicar a Secretaria responsável das matérias imediatamente após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilitam o seu cumprimento;

10.1.7. A contratada deverá responsabilizar-se pela entrega dos materiais, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da entrega dos materiais, objeto desta licitação;

10.1.8. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.1.11. Manter durante a vigência da ata, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.1.13. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.1.14. Designar preposto com amplos poderes para representá-lo formalmente durante a entrega dos materiais, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto da presente licitação, no município de Miranda do Norte;

10.1.14.1. A licitante vencedora, deverá indicar a Secretaria participante do processo, o preposto designado, informando endereços, telefones (fixo e celular) e telefax, se houver, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para entrega dos materiais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da solicitação.



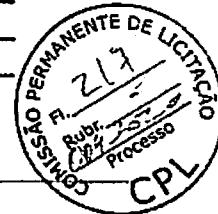
- 10.1.14.2. Esta comprovação deverá ser feita, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 10.1.15. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato.
- 10.1.16. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- 10.1.17. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 10.1.18. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Miranda do Norte, nos prazos e locais designados neste edital;
- 10.1.19. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente.
- 10.1.20. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 10.1.21. Credenciar junto ao Município de Miranda do Norte funcionário(s) que atenderá(ão) as solicitações dos materiais objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender as requisições; 10.1.22. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS MATERIAIS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS.

- 11.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos materiais, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses, assim, não poderá ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 11.2. A licitante vencedora deverá fornecer os materiais solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este termo de referência.
- 11.3. A execução dos materiais, será de forma parcelada, semanalmente ou diariamente, na medida da necessidade, a Secretaria Municipal de Administração, através de servidores previamente autorizados, fará as solicitações dos materiais junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.
- 11.5. O transporte dos materiais será por conta e risco da CONTRATADA.
- 11.6. Os materiais serão entregues no perímetro urbano e na Zona Rural do Município de Miranda do Norte.
- 11.5. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá disponibilizar os materiais, objeto deste certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento formal da solicitação expedida pela Secretaria requisitante. Caso não seja efetuada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.
- 11.5.1. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante contratada e aceitado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- 11.5.2. Caso não seja possível a entrega no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de fornecimento, informar as razões a unidade requisitante dos materiais, para, se aceita, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros materiais.
- 11.6. A proponente deverá afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da entrega dos materiais;
- 11.8. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá disponibilizar os materiais, sempre que solicitado, os quais serão entregues na Secretaria requisitante, de acordo com a necessidade da mesma.
- 11.10. Toda solicitação de materiais será mediante Of-Ordem de Fornecimento, emitida previamente ao FORNECEDOR REGISTRADO, com parecer e diagnóstico prévio do servidor responsável, chefe de operações ou secretário. Caso haja divergência entre a solicitação e o executado, será elaborado novo parecer dos materiais entregues, com anuência do servidor responsável, atestando os materiais excedentes.
- 11.13. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos materiais, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.
- 11.19. No ato da entrega, os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida ser(ão) rejeitados pela Contratante.
- 11.20. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 11.21. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP - Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretarias requisitantes dos materiais, através de servidor designado mediante Termo de Recebimento da efetiva entrega dos materiais e deverá atestar seu recebimento.
- 12.1.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:
- Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
  - Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.



12.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerem ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

12.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela qualidade dos materiais fornecidos.

12.4. O Município reserva para si o direito de recusar os materiais executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, as expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

#### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Após a entrega dos materiais, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de materiais prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

13.2. Pela entrega dos materiais, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

13.3. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Miranda do Norte, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital.

13.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto do Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade-tesouraria para o efetivo pagamento.

13.5. O pagamento será efetivado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

13.7. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.8. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.9. Para a efetivação do pagamento, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar comprovante de sua regularidade fiscal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATACAO

14.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente a Secretaria Municipal de Administração, que deturmará o que for necessário para regularizar falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

14.2. Para fiscalização dos materiais junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenador da despesa, formalmente nomeados para esse fim, através de portaria.

14.2.1. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos materiais, inclusive observância as quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os materiais em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

14.3. Fica reservado a fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou diverso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

14.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

14.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, as implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em coresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados as falhas em suas atividades.

#### CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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 Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III) multa compensatória-indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;



- IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- VII) após o 2º (segundo) dia de inadimplência, o ÓRGÃO GERENCIADOR terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade; comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;
- VIII) a inadimplência do FORNECEDOR REGISTRADO, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedora ou adotar outra medida legal para prestação dos materiais ora contratados;
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, o FORNECEDOR REGISTRADO será notificado a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pelo FORNECEDOR REGISTRADO, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
- XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração; XIII) o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação; XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito; XV) A multa aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;
- XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações;
- XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada ao FORNECEDOR REGISTRADO, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.
- 16.2. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Miranda do Norte e órgãos participantes.
- 16.3. O quantitativo decorrente da adesão a ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Miranda do Norte e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 16.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos: a) que exista disponibilidade do item solicitado; b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente.
- 16.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea "b)", além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações: a) número da ata e seu objeto; b) quantidade contratada; c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado; d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão a ata de registro de preço, para possíveis contatos; e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata; f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço; g) justificativa da vantagemidade.
- 16.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.
- 16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Miranda do Norte, por meio do Setor de Licitações através do endereço: Rua do Comércio Nº 183 - Centro - Miranda do Norte.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA DE MIRANDA DO NORTE  
Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fls. nº. 240

Proc. nº. 010303/2020

Rubrica: [assinatura]



17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 7893/2013 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

17.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;
- b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO**

18.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Miranda do Norte.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

Miranda do Norte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

..... CONTRATANTE MUNICÍPIO DE  
MIRANDA DO NORTE

..... CONTRATADA



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 2020.  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13 02 2020  
HORÁRIO: 08:00 HORAS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominada (Licitante), para fins do disposto no subitem 5.4. do Edital nº 001 2020, declara, sob as penas da lei, em especial o art 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001-2020, (bens) foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001 2020 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001 2020 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001 2020, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001-2020, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001 2020, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001-2020 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001 2020 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de Miranda do Norte antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que esta plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data:

Assinatura do representante legal, com NOME COMPLETO

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.

Rua do Comércio Nº 183 - Centro - 65.193-000 - Mirandinha do Norte - MA

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

APRESENTAR FORA DOS (2) DOIS ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO

OBS: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

Nome e Assinatura do Representante Legal

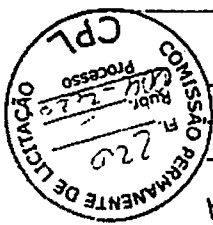
Mirandinha do Norte, de ... de ... de 2020.

Pela Presente, credenciamos o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ (número) a participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Mirandinha do Norte, na qualidade de Representante da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº \_\_\_\_\_, onde se entende a pessoa acima qualificada simples e gerais poderes para formular propostas, negociar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, receber ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo ainda, prestar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaramos, também, estar ciente de que esta empresa responderá tanto na esfera administrativa como no judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante em nomeado (a).

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13 02 2020  
HORÁRIO: 08:00 HORAS

ANEXO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA  
Fls. nº. 9419  
Proc. nº. 010803/2020  
Rubrica: *[Handwritten signature]*  
Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações







ANEXO VIII

PREGAO PRESENCIAL Nº 001-2020.  
ABERTURA DOS ENVELOPES: 13-02 2020  
HORARIO: 08:00 HORAS

DECLARACAO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 001 2020, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 001 2020, promovido Município de Miranda do Norte, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

• Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores 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 e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura Nome do Representante

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

ANEXAR NO ENVELOPE Nº 02

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA**

Fls. nº: 0219

Proc. nº: 010808 0000

Rubrica: \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações



CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - MA E A  
 MATERIALS DE EXPEDIENTE, DIDATOS E PEDAGÓGICOS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 12.553.896-00/1-96 e inscrita Estadual nº 12.214.359-11 neste ato representada por Sr. Carlos Eduardo Fonseca Bellon, brasileiro, solteiro, Prefeito Municipal, portador de CPF nº 026.459.333-62 e RG nº 024829812003-2 SSP/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.224.726/0001-16 e inscrita Estadual nº 06.224.726/0001-16 neste ato representada pelo CNPJ sob o nº 06.224.726/0001-16 e inscrita Estadual nº 06.224.726/0001-16, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, ressaltando o procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial, constantes dos autos do Processo Administrativo nº 004.2020, com a finalidade de reger a relação de direitos e obrigações entre a **PREFEITURA** e a **CONTRATADA**, nos termos dispostos na Lei 10.520 de 17-07-02, e, subsidiariamente na Lei 8.666, de 21-06-93 e suas alterações, e segundo as cláusulas e condições seguintes:

**TÍTULO I - DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMERA -** Constitui objeto deste contrato o fornecimento de materiais de expediente, didáticos e pedagógicos

**TÍTULO II - DOS DOCUMENTOS E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA**

**CLÁUSULA SEGUNDA -** Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação e termo plena validade, salvo quando que por este instrumento tenha sido modificado, os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem de prelación:

- a) Pregão Presencial nº PR-001/2020;
- b) Proposta da **CONTRATADA** e seus anexos nos termos expressamente aceitos pela **PREFEITURA**;
- c) Contrato firmado com qualquer dos documentos mencionados no **Pagamento Único**;

**TÍTULO III - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CLÁUSULA TERCEIRA -** Os recursos orçamentários correspondentes a este contrato estão no orçamento do município para 2020

**TÍTULO IV - DO TRANSPORTE**

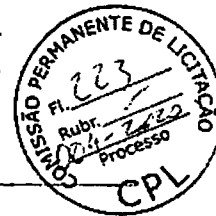
**CLÁUSULA QUARTA -** O transporte dos materiais, até o local de entrega, desde o origem até o destino final, será providenciado pela **CONTRATADA**, em suas expensas e riscos, dentro de prazos e condições estabelecidas no Contrato.

**Pagamento Único -** Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** quaisquer danos ou perdas ocorridas com os materiais durante o transporte, cabendo a este providenciar sua substituição sem quaisquer ônus para a **PREFEITURA**, nas representando estas substituições para a proteção dos prazos de fornecimento estabelecidos neste Contrato.

**Pagamento Segundo -** A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias para a acomodação, carga, transporte e descarga dos materiais.

**Pagamento Terceiro -** São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** e seus representantes, as perdas materiais pelas normas regulamentares e por todos e quaisquer danos causados no meio ambiente, em razão do dano de embalagem e manuseio dos

Rua do Comércio Nº 183 - Centro - 65.495-000 - Miranda do Norte - MA



materiais transportados. A CONTRATADA será solidária e avalida pelos serviços prestados no transporte, se responsabilizando pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes a proteção do meio ambiente.

#### TÍTULO V - DO LOCAL DE ENTREGA

**CLAUSULA QUINTA** - Os materiais deverão ser entregues pela CONTRATADA, no local especificado pela Prefeitura Municipal de Miranda do Norte - MA, sempre que solicitado o pedido.

#### TÍTULO VI - DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

**CLAUSULA SEXTA** - O frete dos materiais, objeto deste contrato, será por conta da CONTRATADA.

**CLAUSULA SÉTIMA** - Em caso de atraso, a CONTRATADA deverá notificar a PREFEITURA, justificando-o, e propondo nova data para entrega dos Materiais, ficando a critério da PREFEITURA sua aceitação, de acordo com o Artigo 57 da Lei 8.666/93.

**CLAUSULA OITAVA** - O atraso injustificado ou não aceitado pela PREFEITURA, implicará em multa Contratual a CONTRATADA conforme Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### TÍTULO VII - DO PREÇO

**CLAUSULA NONA** - Os preços contratados são aqueles discriminados neste Contrato, conforme a Proposta da CONTRATADA, nos termos expressamente aceitos pela PREFEITURA.

**Parágrafo Primeiro** - Fica estabelecido que os preços acima contemplam todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o presente fornecimento.

**Parágrafo Segundo** - Os preços estabelecidos neste Contrato são firmes e irrevogáveis.

#### TÍTULO VIII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

**CLAUSULA DÉCIMA** - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA, a vista da nota fiscal apresentada quando da entrega dos Materiais.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - O documento de cobrança será a Nota Fiscal-Fatura e nela deverá constar a agência bancária e conta-corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas ao ICMS, INSS e CNDT, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior a data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

**Parágrafo Primeiro** - Quando a Nota Fiscal e/ou fatura apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela CONTRATADA, quando sera contado o prazo de 08 (oito) dias para o pagamento, a partir da nova apresentação Nota Fiscal, devidamente corrigida.

**Parágrafo Segundo** - A PREFEITURA efetua a devida comunicação a CONTRATADA para regularização do documento de cobrança.

**Parágrafo Terceiro** - A PREFEITURA não se responsabilizará por multas ou encargos resultantes da operação de cobrança.

#### TÍTULO IX - DO REGIME TRIBUTÁRIO

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Estão incluídos nos preços contratados todos os tributos, contribuições, inclusive parafiscais, e demais encargos vigentes na data de apresentação da Proposta da CONTRATADA.

**Parágrafo Primeiro** - Caso, a qualquer tempo, a PREFEITURA ou a CONTRATADA sejam favorecidos com benefícios fiscais, reduções, isenções ou extinção dos encargos mencionados no "caput" desta Cláusula, as vantagens auferidas serão transferidas a PREFEITURA, reduzindo-se os preços.

**Parágrafo Segundo** - Caso, por motivo não imputável a CONTRATADA, forem exigidos da mesma, em razão do cumprimento do Contrato, novos impostos, contribuições, inclusive parafiscais, ou sejam majorados os já existentes, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a PREFEITURA absorverá os ónus adicionais, desde que os novos gravâmes não sejam de responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA.

#### TÍTULO X - DA RESCISÃO

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A rescisão do Contrato poderá ser:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BACABAL - MA

Fis. nº. 947

Proc. nº. 010308/0000

Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA DE MIRANDA DO NORTE  
Secretaria Municipal de Administração Departamento de Licitações



devendo, portanto, ser interpretada com renúncia ou desistência de aplicação ou ações futuras. Todos os recursos postos à disposição da PREFEITURA neste Contrato, serão considerados como emulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

**TÍTULO XVII - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - As cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato somente poderão ser alteradas por meio de Termo Aditivo emitido pela PREFEITURA.

**TÍTULO XVIII - DA DISPOSIÇÃO FINAL**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões de quantitativos dos materiais até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

**TÍTULO XIX - DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - As partes integrantes elegem o foro da cidade de Itapicuru Mirim - Ma, para solução de qualquer questão oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

É por estarem assim, listadas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

Miranda do Norte - Ma, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2020

Pela PREFEITURA

**CARLOS EDUARDO FONSECA BELFORT**  
PREFEITO MUNICIPAL

Pela CONTRATADA

Nome  
Função  
RG  
CPF: