



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

EDITAL – PREGÃO Nº. 012/2014

O Município de Macaíba/ RN, através da sua Pregoeira, instituído pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço, sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR**, no dia **18 de março de 2014, às 08h30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, localizada na Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos, da Lei Nº. 10.520 de 17/07/2002, Lei Nº. 8.666 de 21/06/1993, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, e as condições a seguir apresentadas:

I - DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objetivo a **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR**, cujas especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

II - DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP);
- c) ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
- d) ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP;
- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ESCLARECIMENTO NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME;
- g) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA; e,
- h) ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR.

III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar a Pregoeira, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:

- a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula III, em separado dos envelopes 01 e 02;
- b) “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 1);
- c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 2).

3.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93,
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº. 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da Lei nº. 11.101/2005;
- e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e,
- f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.3. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Sr^a. Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. A partir das 08h00min, do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente do OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME (COM FIRMA RECONHECIDA), em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMELHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

c) ATOCONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATOSOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO DO ANEXO VIII; e,

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, conforme MODELO DO ANEXO VIII deste Edital.

4.2. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.3. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio.

4.4. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

4.5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

4.6. A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.7. Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante (s) credenciado (s) deverá (ão) remeter(em), FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 4.1, alínea “d”.

4.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.9. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

V - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE, E-MAIL E O NÚMERO DO CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
PREGÃO Nº 012/2014
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

5.2. A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para objeto licitado (conforme ANEXO I), em algarismos e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos, prevalecerão o(s) menor(es);

b) Especificação, quantidade e marca do objeto cotado;

c) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

d) Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Parágrafo único: na cotação dos valores unitários, admitir-se-á, até 02 (dois) casas após a vírgula.

5.3. Especificar exatamente as características dos produtos ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão dos produtos, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressaltados a presença de elementos, na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto, tais como marca, modelo e referência.

5.4. Todos os documentos e declarações apresentados no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no edital.

5.5. A simples participação no certame implica em:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,

b) Compromisso da licitante de ENTREGAR O MATERIAL em local previamente estabelecido pelo setor de compras, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

5.6. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.7. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

5.8. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

VI - DA HABILITAÇÃO

6.1. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº. 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
PREGAO Nº 012/2014

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2. A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir; e,
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

6.2.2. Regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunto da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT; e,
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.3.1. Apresentar 01 (UM), ou mais, ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao ano de 2012, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado no balanço com a obtenção dos seguintes índices:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

I – Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

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

PC onde: LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

II – Índice de Liquidez Geral – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

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

PC + ELP onde: LG = liquidez geral

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

III – Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final máxima igual ou menor que 1,0 (um).

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

AT onde: ET = endividamento total

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

AT = ativo total

OBS.1: Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

OBS.2: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

b) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão.

6.2.5. Outros:

a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação (Anexo VI),

b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (Anexo VII);

c) Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (Anexo VIII); e,

d) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante.

6.3. Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

6.4. Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123/2006.

6.7. Toda a documentação exigida deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,
- b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

6.8. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

6.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis,
- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- c) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;
- d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- e) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais; e,
- f) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

6.10. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 02 (dois) dias úteis, contados da decisão da Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

6.13. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

VII – DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos aos serviços, para contratações futuras da Administração Pública.
- 7.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (Anexo II).
- 7.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.
- 7.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.
- 7.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a própria Prefeitura Municipal de Macaíba.
- 7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.
- 7.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 7.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.
- 7.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 7.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.
- 7.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 7.9 e 7.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas legalmente estabelecidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002.
- 7.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.
- 7.13. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 7.14. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

VIII - DO PROCEDIMENTO

- 8.1. Nenhum documento será recebido pela Pregoeira desta Casa depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.
- 8.2. No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a Pregoeira receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope 01) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) A partir de trinta minutos antes do horário previsto para o início da sessão, a Pregoeira dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;
- b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;
- c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, a Pregoeira divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (por item), para conhecimento de todos através de projeção multimídia;
- d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10 % (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;
- e) Ato contínuo, a Pregoeira abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando a Pregoeira convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pela Pregoeira, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;
- f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- g) feito isso, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- h) aceito o preço final negociado ou proposto, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- i) entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a Pregoeira poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a Pregoeira procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomar os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a Pregoeira encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

n) então, a Pregoeira esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

o) por fim, a Pregoeira e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

8.3. No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a Pregoeira negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

8.4. A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao Final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a Recurso e na submissão ao disposto na ata.

IX - DO JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;

b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexo;

c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;

d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;

e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido na planilha de custos constantes nos autos, terá a respectiva proposta desclassificada;

f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;

g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação; e,

h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o menor preço por item, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

9.2. O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;

b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na Clausula VI deste ato convocatório;

c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital será inabilitado;

d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado; e,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

9.3. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (CINCO POR CENTO) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta; e,

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, sob pena de preclusão.

e) A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5. A proposta ou lance que apresentar valor simbólico, irrisório ou igual a zero será desclassificada.

9.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

X - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, a Pregoeira procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93;

10.2. Para as empresas comprovadamente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será aplicado o que dispõe os artigos 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

XI - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Quando não houver recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, Excelentíssimo Senhor Prefeito homologará a presente licitação.

XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Qualquer interessado poderá impugnar e solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo fazê-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

12.2. A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

12.3. Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurados vistos aos autos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, Excelentíssimo Senhor Prefeito adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação;

12.7. A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

12.8. Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

XIII - DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compra, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93.

13.2. O licitante vencedor cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação do fornecimento, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por esta Prefeitura Municipal de Macaíba.

13.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 7.11.

13.4. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.2, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

13.5. Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 7.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de compra, estará sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/02 e no Decreto Federal nº 7.892/2013.

XIV - DA PUBLICIDADE

14.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e em Jornal de Grande Circulação no Estado do Rio Grande do Norte.

14.2. Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico www.prefeiturademacaiba.com.br.

14.3. Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

14.4. A ARP será publicada, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN, bem como será mantida atualizada no sítio já mencionado.

XV – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue num prazo de até 05 (CINCO) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra.

15.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como, pronto para ser utilizado.

15.3. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Sede do Município de Macaíba, conforme definido pela Prefeitura Municipal de Macaíba, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

15.4. As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

XVI- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

16. O recebimento e aceitação dos produtos registrados seguirão as seguintes condições:

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

16.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

15.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b da Ata de Registro de Preços. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

16.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis; e,

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16.5. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pelo Setor de Compras.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2014.

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (Anexo II) e/ou Contrato (Anexo III).

XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

19.2. A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de garantia/validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

19.3. A autenticação de documentos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, poderá ser realizada caso a Pregoeira julgue conveniente, motivo pelo qual se recomenda o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o dia anterior da apresentação das propostas.

19.4. A Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

19.4.1. Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá a Pregoeira sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem 19.7 deste Edital.

19.5. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

19.6. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

19.7. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.

19.8. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

19.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002.

19.10. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail: cpl@prefeiturademacaiba.com.br, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

19.11. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico www.prefeiturademacaiba.com.br, neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

Macaíba/RN, 27 de fevereiro de 2014.

Mileni Pessoa
Pregoeira



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR, conforme relação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	MARCA	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	0020856 - KIT FARDAMENTO TIPO 1 - Kit contendo camiseta, bermuda e par de meias para crianças das idades de 2 a 7 anos. ESPECIFICAÇÕES DA CAMISETA: Camiseta branca com detalhes azul marinho para crianças na seguinte composição: Poliviscose 67%, poliéster 33% viscose, na cor branca, com mangas curtas, gola polo na cor azul marinho, detalhe nas duas laterais frontais na cor azul marinho, silk (policromia) colorido na parte esquerda da frente com o Brasão do Município de Macaíba (9 cm de altura x 7 cm de largura), com o nome "MACAÍBA", em letra maiúscula, na horizontal abaixo do brasão, na cor azul marinho. Na parte de trás o brasão de Macaíba com o nome Prefeitura de Macaíba em azul marinho e abaixo Secretaria Municipal de Educação. ESPECIFICAÇÕES DA BERMUDA: Bermuda em tadel, 100% poliéster, Gramatura 170 g/m², Tecido com aplicação de anti-peeling (bolinhas), na cor azul marinho, na cintura 4 (quatro) costuras com cós lasticado industrial, com 2 (dois) bolsos faca na frente e acabamento em bainha com máquina de cobertura duas agulhas. ESPECIFICAÇÕES DA MEIA: Meia escolar branca tamanho médio, cano curto, com a seguinte composição de matéria prima: 63% algodão- fio 16/1; 31% poliamida – fibra sintética responsável pela estruturação da meia, que permite que o produto mantenha o formato original após o seu uso e lavagem; 4% elastano – fio com propriedades elásticas contendo no mínimo 85% de massa de poliuretano segmentado, para gerar uma melhor vestibilidade e conforto das meias nos pés e 2% elastodieno – elastofibra construída de polisopropeno natural ou sintético, que tem como característica alcançar até o triplo do seu comprimento original quando esticado, recuperando-se rapidamente ao comprimento inicial quando a força de tração deixar de existir. As meias terão as seguintes características: Punho construído com o diâmetro adequado de forma a não apertar as pernas e nem se desfazer com as primeiras lavagens; Cano com o comprimento adequado ao tamanho da meia, garantindo uma boa vestibilidade e conforto; Calcanhar verdadeiro possibilitando o perfeito encaixe da meia à anatomia dos pés; Costura com fechamento na parte superior da meia, costura discreta e suave, que não cause desconforto aos pés (bico verdadeiro).	xxxx	KIT	9.200	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
02	0020857 - KIT FARDAMENTO TIPO 2 - Kit contendo camiseta, calça e par de meias para crianças e jovens	xxxx	KIT	11.400	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	das idades de 8 a 17 anos e/ou tamanhos PP, P, M, G e GG todos para adulto. ESPECIFICAÇÕES DA CAMISETA: Camiseta branca com detalhes azul marinho para crianças na seguinte composição: Poliviscose 67%, poliéster 33% viscose, na cor branca, com mangas curtas, gola polo na cor azul marinho, detalhe nas duas laterais frontais na cor azul marinho, silk (policromia) colorido na parte esquerda da frente com o Brasão do Município de Macaíba (9 cm de altura x 7 cm de largura), com o nome "MACAÍBA", em letra maiúscula, na horizontal abaixo do brasão, na cor azul marinho. Na parte de trás o brasão de Macaíba com o nome Prefeitura de Macaíba em azul marinho e abaixo Secretaria Municipal de Educação. ESPECIFICAÇÕES DA CALÇA: Calça comprida em tactel 100% poliéster, Gramatura 170 g/m², Tecido com aplicação de anti-peeling (bolinhas), na cor Azul marinho, na cintura 4 (quatro) costuras com cós lasticado industrial, com 2 (dois) bolsos faca na frente e acabamento em bainha com máquina de cobertura duas agulhas. ESPECIFICAÇÕES DA MEIA: Meia escolar branca tamanho médio, cano curto, com a seguinte composição de matéria prima: 63% algodão- fio 16/1; 31% poliamida – fibra sintética responsável pela estruturação da meia, que permite que o produto mantenha o formato original após o seu uso e lavagem; 4% elastano – fio com propriedades elásticas contendo no mínimo 85% de massa de poliuretano segmentado, para gerar uma melhor vestibilidade e conforto das meias nos pés e 2% elastodieno – elastofibra construída de polisopropeno natural ou sintético, que tem como característica alcançar até o triplo do seu comprimento original quando esticado, recuperando-se rapidamente ao comprimento inicial quando a força de tração deixar de existir. As meias terão as seguintes características: Punho construído com o diâmetro adequado de forma a não apertar as pernas e nem se desfazer com as primeiras lavagens; Cano com o comprimento adequado ao tamanho da meia, garantindo uma boa vestibilidade e conforto; Calcanhar verdadeiro possibilitando o perfeito encaixe da meia à anatomia dos pés; Costura com fechamento na parte superior da meia, costura discreta e suave, que não cause desconforto aos pés (bico verdadeiro).					
03	0020858 - MOCHILA TIPO 1: Composição: 68% algodão, 26% poliamida, 0,4% elastano, 02% elastodieno. 1. Modelo 18 - Confeccionada com nylon 70 plastificado, acabamento em vivo tubular em toda mochila, fechamento com zíper 6, bolso frontal com zíper 6, alça de costas do mesmo material com reforço em cadaço 30 mm de polipropileno. 2. Logo da Prefeitura Municipal de Macaíba serigrafada no bolso frontal da mochila. 3. Na cor principal azul marinho e laterais na cor branca. 4. Dimensão: 31 x 39 x 17 cm.	xxxx	UNID	6.350	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
04	0020859 - MOCHILA TIPO 2: Composição 68%	xxxx	UNID	3.950	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	algodão, 26% poliamida, 0,4% elastano, 02% elastodieno. 1. Modelo 18 - Confeccionada com nylon 70 plastificado, acabamento em vivo tubular em toda mochila, fechamento com zíper 6, bolso frontal com zíper 6, alça de costas do mesmo material com reforço em cadarço 30 mm de polipropileno. 2. Logo da Prefeitura Municipal de Macaíba serigrafada no bolso frontal da mochila. 3. Na cor principal azul marinho e laterais na cor branca. 4. Dimensão: 36 x 44 x 21 cm.					
05	0020860 - TÊNIS ESCOLAR COM CORDÃO (Nº 23 ao 43) - Tênis brancos com detalhes em azul marinho para crianças e jovens nas idades de 2 a 17 anos. ESPECIFICAÇÕES DA TENIS: Constituído de duas partes principais: cabedal e solado com cordão atacador. O cabedal é constituído das seguintes partes: gáspea, vista, língua, forro do cano, forro da língua, forro da gáspea, espuma do cano, espuma da língua, contraforte, reforço biqueira, cadarço, gorgorão, etiqueta bandeirinha, reforço da palmilha e palmilha acabamento. a) Gáspea: Peça integrante do cabedal, situada na parte frontal do calçado. Confeccionada em laminado sintético 100% PVC, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), dublado com manta de fio de poliéster (100%) agulhada, com 140/m², resultando em uma gramatura final de 775 a 850 g/m². b) Vista: Peça integrante do cabedal, situada na parte superior da gáspea com a finalidade de reforçar a mesma. Confeccionada em laminado sintético 100% PVC, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), dublado com manta de fio de poliéster (100%) agulhada, com 140/m², resultando em uma gramatura final de 775 a 850 g/m². c) Língua: Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da gáspea com a finalidade de conforto e proteção dos pés da amarração do calçado. Confeccionada em tecido 100% poliéster, com 120 g/m², internamente na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3 mm de espessura com densidade 20, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, resultando na gramatura final de 130 a 140 g/m². d) Forro do cano: Peça integrante do cabedal, situada na parte interna do cano, cuja finalidade é proporcionar conforto ao usuário. Confeccionada em tecido 100% poliéster, com 120 g/m², na cor Amarela (Pantone 18-1763TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3 mm de espessura com densidade 20, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, resultando na gramatura final de 170 a 180 g/m². e) Forro da Língua: Peça integrante da língua que tem a finalidade de dar acabamento à língua e proporcionar maior conforto ao usuário. Confeccionada em tecido poliéster 120 g/m², na cor Amarela (Pantone 18-1763TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3 mm de espessura com densidade 33, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, gramatura final de 170 a 180	xxxx	PAR	10.300	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

g/m². f) Forro da Gáspea: Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da gáspea, cuja finalidade é proporcionar conforto ao usuário. Confeccionada em 100% poliéster 150 g/m², na cor amarela (Pantone 18-1763TPX), gramatura final de 135 a 165g/m². g) Espuma do cano: Peça integrante do cabedal, situada na parte posterior, entre o cano e o forro cano interno, que tem a finalidade de proporcionar conforto ao usuário. Confeccionada em espuma de poliuretano, com 10 mm de espessura densidade 70. h) Espuma da língua: Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da língua, entre língua e forro da língua, que tem a finalidade de proporcionar conforto ao usuário. Confeccionada em espuma de poliuretano, com 5 mm de espessura densidade 33. i) Contraforte: Peça integrante do cabedal, situada na parte posterior, entre o cano e o forro cano interno, cuja finalidade é reforçar o calçado e formar o perfil do calcanhar evitando entorses. Confeccionada com aglutinado de algodão, celulose e resinas termoplásticas fr 150, com 1,2 mm de espessura. j) Couraça: Peça usada na biqueira com a finalidade de armar e reforçar o bico do tênis aumentando a proteção dos pés na região dos dedos. Confeccionada em não tecido de polipropileno com 80 g e resina termoplástica com 50g, gramatura final de 130 a 145 g/m². k) Cadarço: Peça integrante do cano, que passa através dos orifícios da vista, servindo para amarrar o calçado e proporcionar firmeza ao usuário, referente ao modelo cadarço. Confeccionado com fios de poliéster, ponteira em acetato de 17 mm a 18 mm, nos tamanhos de 75 cm (para os números até 27) e 90 cm (para os demais), na cor branca. l) Gorgorão: Peça integrante do cabedal, situada na parte externa do cano com a finalidade melhorar o acabamento do calçado. Confeccionado com fios 100% poliéster, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX) largura 10 mm. m) Costura do cabedal: Costurado linha nylon N-60 na cor branca tipo Filamento contínuo. Composição 100% poliéster. Resistência à tração 2,3 Kgf. Alongamento percentual 20%, números de cabos dois cabos. A linha de costura deve ser na cor na cor branca. n) Passante do cordão: Peça integrante do cabedal, situada na parte vista, finalidade de melhorar visual do calçado. Confeccionado com fios 100% poliéster, desenho bandeirinha do BRASIL. o) Peça EVA: Peça situada na parte interna da entressola, que tem como finalidade retirar o peso da sola, amortecendo o impacto. Confeccionada Eva etil vinil acetato, espessura 9,5 mm à 10 mm, com densidade 0,10 +/- 0,02 g/cm², dureza 20 +/- 2 shore A. p) Reforço da palmilha: Peça integrante da palmilha, situada na parte da mesma, finalidade proporcionar firmeza, conforto ao usuário. Confeccionado em algodão, pinho, eucalipto, corante, látex, estireno, com a espessura 1mm. q) Palmilha de Acabamento e Limpeza: Peça de EVA, situada da					
---	--	--	--	--	--



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

parte interna do calçado, que tem a finalidade de amortecer o impacto do peso do usuário. Confeccionada com Eva 3 mm, forrada na sua parte superior por tecido de algodão antimicrobial de fácil limpeza. r) Solado: Peça integrante da base situada na parte inferior do calçado. Parte inferior do calçado em PVC (Resina Termoplástica); com bidensidade, isto é, com diferentes durezas. O Solado produzido com material termo injetável bicolor é fixado ao cabedal pelo processo de injeção direta. Projetado com diversos itens de tecnologia agregada. No solado deve constar pelo menos a numeração e o país de origem de fabricação. Entressola – Constituído em PVC EXPANDIDO, dureza 61, densidade 1,030 + ou – 0,01, abrasão menor que 250. Na cor branca sobressaindo sobre a soleta. s) Soleta: Constituído em PVC CRISTAL RIGIDO, dureza 55, densidade 1,030 + ou – 0,01, abrasão menor que 300. Na cor PRETA, com contornos para que a entressola sobressaia. t) Sistema de montagem do cabedal: Uma vez que o cabedal esteja montado, deverá ser calçado em uma forma e em seguida fechado dentro da câmara formada pelas laterais do molde de alumínio. Na sequência, o PVC é injetado a uma temperatura de 150°C a uma pressão de 90 a 100 BAR. Inicia-se o processo de resfriamento e finalmente o calçado é sacado da forma. Esse processo denomina injeção direta do solado ao cabedal. u) Numeração: A numeração deve seguir a escala francesa, partindo do nº 22 até o nº 43. A numeração deve ser gravada no solado. v) Embalagem: Os calçados serão embalados, em sacos plásticos individuais com medidas de 35 cm x 25 cm, estando bem protegidos e acondicionados.					
--	--	--	--	--	--

- Os itens descritos deverão estar em conformidade com as especificações deste Anexo:

- Camisetas brancas com detalhes azul marinho para crianças e jovens nas idades 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17 anos:**

front



back





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Poliviscose: 67% polyester / 33% viscose, na cor branca, com mangas curtas, gola pólo na cor azul marinho, detalhe nas duas laterais frontais na cor azul marinho, silk (policromia) colorido na parte esquerda da frente com o Brasão do Município de Macaíba (9cm de altura x 7cm de largura), com o nome “MACAÍBA”, em letra maiúscula, na horizontal abaixo do brasão, na cor azul marinho. Na parte de trás o brasão de Macaíba com o nome Prefeitura de Macaíba em azul marinho e abaixo SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

- **Bermudas para crianças nas idades 2, 3, 4, 5, 6, 7 anos:**



Em TACTEL 100% POLIESTER, Gramatura 170 G/M², Tecido com aplicação de ANTI PEELING (bolinhas), na cor Azul marinho, na cintura 4 (quatro) costuras com cós lasticado industrial, com 2 (dois) bolsos faca na frente e acabamento em bainha com máquina de cobertura duas agulhas.

- **Calças Compridas para crianças e jovens de 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17 anos:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Em TACTEL 100% POLIESTER, Gramatura 170 G/M², Tecido com aplicação de ANTI PEELING (bolinhas), na cor Azul marinho, na cintura 4 (quatro) costuras com cós lasticado industrial, com 2 (dois) bolsos faca na frente e acabamento em bainha com máquina de cobertura duas agulhas.

- **Tênis brancos com detalhes azul marinho para crianças e jovens nas idades 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17 anos:**

TÊNIS ESCOLAR COM CORDÃO (Nº 23 ao 43):

CARACTERÍSTICAS GERAIS: Constituído de duas partes principais: cabedal e solado

Figura 1 – Imagem Estética do Tênis Escolar com Cordão Atacador

☐ Componentes do Cabedal:



O cabedal é constituído das seguintes partes: gáspea, vista, língua, forro do cano, forro da língua, forro da gáspea, espuma do cano, espuma da língua, contraforte, reforço biqueira, cadarço, gorgorão, etiqueta bandeirinha, reforço da palmilha e palmilha acabamento.

a) Gáspea:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte frontal do calçado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

☐ Confeccionada em laminado sintético 100% PVC, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), dublado com manta de fio de poliéster (100%) agulhada, com 140/m², resultando em uma gramatura final de 775 a 850 g/m².

b) Vista:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte superior da gáspea com a finalidade de reforçar a mesma.

☐ Confeccionada em laminado sintético 100% PVC, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), dublado com manta de fio de poliéster (100%) agulhada, com 140/m², resultando em uma gramatura final de 775 a 850 g/m².

c) Língua:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da gáspea com a finalidade de conforto e proteção dos pés da amarração do calçado.

☐ Confeccionada em tecido 100% poliéster, com 120 g/m², internamente na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3mm de espessura com densidade 20, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, resultando na gramatura final de 130 a 140 g/m².

d) Forro do cano:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte interna do cano, cuja finalidade é proporcionar conforto ao usuário.

☐ Confeccionada em tecido 100% poliéster, com 120 g/m², na cor Amarela (Pantone 18-1763TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3mm de espessura com densidade 20, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, resultando na gramatura final de 170 a 180 g/m².

e) Forro da Língua:

☐ Peça integrante da língua que tem a finalidade de dar acabamento à língua e proporcionar maior conforto ao usuário.

☐ Confeccionada em tecido poliéster 120 g/m², na cor Amarela (Pantone 18-1763TPX), sendo forrado com espuma de poliuretano, com 3mm de espessura com densidade 33, dublado com não tecido de polipropileno de 20g, gramatura final de 170 a 180 g/m².

f) Forro da Gáspea:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da gáspea, cuja finalidade é proporcionar conforto ao usuário.

☐ Confeccionada em 100% poliéster 150 g/m², na cor Amarela (Pantone 18-1763TPX), gramatura final de 135 a 165g/m².

g) Espuma do cano:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte posterior, entre o cano e o forro cano interno, que tem a finalidade de proporcionar conforto ao usuário.

☐ Confeccionada em espuma de poliuretano, com 10 mm de espessura densidade 70.

h) Espuma da língua:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte interna da língua, entre língua e forro da língua, que tem a finalidade de proporcionar conforto ao usuário.

☐ Confeccionada em espuma de poliuretano, com 5 mm de espessura densidade 33.

i) Contraforte:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte posterior, entre o cano e o forro cano interno, cuja finalidade é reforçar o calçado e formar o perfil do calcanhar evitando entorses.

☐ Confeccionada com aglutinado de algodão, celulose e resinas termoplásticas fr 150, com 1,2 mm de espessura.

j) Couraça:

☐ Peça usada na biqueira com a finalidade de armar e reforçar o bico do tênis aumentando a proteção dos pés na região dos dedos.

☐ Confeccionada em não tecido de polipropileno com 80 g e resina termoplástica com 50g, gramatura final de 130 a 145 g/m².

k) Cadarço:

☐ Peça integrante do cano, que passa através dos orifícios da vista, servindo para amarrar o calçado e proporcionar firmeza ao usuário, referente ao modelo cadarço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

☐ Confeccionado com fios de poliéster, ponteira em acetato de 17 mm a 18 mm, nos tamanhos de 75 cm (para os números até 27) e 90 cm (para os demais), na cor BRANCA.

I) Gorgorão:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte externa do cano com a finalidade melhorar o acabamento do calçado.

☐ Confeccionado com fios 100% poliéster, na cor Azul (Pantone 19-3920 TPX) largura 10mm.

J) Costura do cabedal:

☐ Costurado linha nylon N-60 na cor BRANCA tipo Filamento contínuo.

☐ Composição 100% poliéster. Resistência à tração 2,3 Kgf. Alongamento percentual 20%, números de cabos dois cabos.

☐ A linha de costura deve ser na cor BRANCA

K) Passante do cordão:

☐ Peça integrante do cabedal, situada na parte vista, finalidade melhorar visual do calçado.

☐ Confeccionado com fios 100% poliéster, desenho bandeirinha do BRASIL

L) Peça Eva:

1) Peça situada na parte interna da entresola, que tem como finalidade retirar o peso da sola, amortecendo o impacto.

2) Confeccionada Eva etil vinil acetato, espessura 9,5 mm à 10 mm, com densidade 0,10 +/- 0,02 g/cm², dureza 20 +/- 2 shore A.

M) Reforço da palmilha

☐ Peça integrante da palmilha, situada na parte da mesma, finalidade proporcionar firmeza, conforto ao usuário.

☐ Confeccionado em algodão, pinho, eucalipto, corante, látex, estireno, com espessura 1mm.

N) Palmilha de Acabamento e Limpeza.

☐ Peça de EVA, situada da parte interna do calçado, que tem a finalidade de amortecer o impacto do peso do usuário.

☐ Confeccionada com Eva 3 mm, forrada na sua parte superior por tecido de algodão anti-microbial de fácil limpeza.

☐ Solado:

☐ Peça integrante da base situada na parte inferior do calçado.

☐ Parte inferior do calçado em PVC (Resina Termoplástica); com bi-densidade, isto é, com diferentes durezas. O Solado produzido com material termo injetável bicolor é fixado ao cabedal pelo processo de injeção direta. Projetado com diversos itens de tecnologia agregada.

☐ No solado deve constar pelo menos a numeração e o país de origem de fabricação

☐ Entressola – Constituído em PVC EXPANDIDO, dureza 61, densidade 1,030 + ou – 0,01, abrasão menor que 250. Na cor BRANCA sobressaindo sobre a soleta.

☐ Soleta – Constituído em PVC CRISTAL RIGIDO, dureza 55, densidade 1,030 + ou – 0,01, abrasão menor que 300. Na cor PRETA, com contornos para que a entressola sobressaia.

☐ Sistema de montagem do cabedal:

☐ Uma vez que o cabedal esteja montado, deverá ser calçado em uma forma e em seguida fechado dentro da câmara formada pelas laterais do molde de alumínio.

☐ Na sequência, o PVC é injetado a uma temperatura de 150 °C a uma pressão de 90 a 100 BAR. Inicia-se o processo de resfriamento e finalmente o calçado é sacado da forma. Esse processo denomina injeção direta do solado ao cabedal.

☐ Numeração:

☐ A numeração deve seguir a escala francesa, partindo do nº 22 até o nº 43.

☐ A numeração deve ser gravada no solado.

☐ Embalagem:

☐ Os calçados serão embalados, em sacos plásticos individuais com medidas de 35 cm x 25 cm, estando bem protegidos e acondicionados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- **Meias**

Meia Escolar Branca Tamanho Médio, cano curto, com a seguinte composição de matéria prima: 63% algodão-fio 16/1; 31% poliamida – fibra sintética responsável pela estruturação da meia, que permite que o produto mantenha o formato original após o seu uso e lavagem; 4% elastano – fio com propriedades elásticas contendo no mínimo 85% de massa de poliuretano segmentado, para gerar uma melhor vestibilidade e conforto das meias nos pés e 2% elastodieno – elastofibra construída de polisopropeno natural ou sintético, que tem como característica alcançar até o triplo do seu comprimento original quando esticado, recuperando-se rapidamente ao comprimento inicial quando a força de tração deixar de existir.

As meias terão as seguintes características:

Punho construído com o diâmetro adequado de forma a não apertar as pernas e nem se desfazer com as primeiras lavagens; Cano com o comprimento adequado ao tamanho da meia, garantindo uma boa vestibilidade e conforto; Calcanhar verdadeiro possibilitando o perfeito encaixe da meia à anatomia dos pés; Costura com fechamento na parte superior da meia, costura discreta e suave, que não cause desconforto aos pés (bico verdadeiro).

- **Mochila tipo 1**



COMPOSIÇÃO 68% ALGODÃO, 26% POLIAMIDA, 0,4% ELASTANO, 02% ELASTODIENO

1. Modelo 18 - Confeccionada com nylon 70 plastificado, acabamento em vivo tubular em toda mochila, fechamento com zíper 6, bolso frontal com zíper 6, alça de costas do mesmo material com reforço em cadaço 30mm de polipropileno.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2. Logo da Prefeitura Municipal de Macaíba serigrafada no bolso frontal da mochila.
3. Na cor principal azul marinho e laterais na cor branca.
4. Dimensão: 31x39x17cm

- **Mochila tipo 2**



COMPOSIÇÃO 68% ALGODÃO, 26% POLIAMIDA, 0,4% ELASTANO, 02% ELASTODIENO

1. Modelo 18 - Confeccionada com nylon 70 plastificado, acabamento em vivo tubular em toda mochila, fechamento com zíper 6, bolso frontal com zíper 6, alça de costas do mesmo material com reforço em cadaço 30mm de polipropileno.
2. Logo da Prefeitura Municipal de Macaíba serigrafada no bolso frontal da mochila.
3. Na cor principal azul marinho e laterais na cor branca.
4. Dimensão: 36x44x21cm

1.2. DAS AMOSTRAS:

- a) O (s) licitante (s) provisoriamente classificado (s) em primeiro (s) lugar (es) deverá (ão) apresentar amostras correspondentes aos itens vencedores, sendo a quantidade de 01 (um), correspondendo as suas unidades,
- b) Obedecendo rigorosamente a marca que foi ofertada na Proposta Financeira;
- c) Caso seja apresentada marca do produto divergente da proposta financeira, será automaticamente desclassificado e o fornecedor receberá as sanções cabíveis;
- d) As amostras, nas quantidades acima mencionadas, deverão ser entregues na Av. Mônica Dantas, nº 34, Centro, Macaíba/RN, CEP 59.280-000, nos horários das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sessão de julgamento e análise da aceitabilidade das propostas financeiras, no intuito de efetivar a verificação de qualidade do material a ser entregue pelo licitante;
- e) No ato da entrega das amostras, o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaíba emitirá um recibo;
- f) As amostras entregues aprovadas ou reprovadas, não serão devolvidas ou indenizadas aos licitantes, visto que serão submetidas a análises e posterior emissão de laudo de qualidade a ser atestado pela Comissão Avaliadora do Fardamento da Secretaria Municipal de Educação;
- g) A aceitação dos itens está condicionada a aprovação das amostras;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) Havendo itens das amostras rejeitadas, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma nova proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor. Este novo vencedor deverá apresentar a amostra do item ganho pela empresa no mesmo prazo concedido ao vencedor anterior, e sendo aprovado, a ele será adjudicado o objeto deste Edital; e,
- i) A empresa que deixar de atender qualquer dos requisitos exigidos neste anexo terá sua proposta desclassificada.

2. DOS PRAZOS DE ENTREGA:

2.1. O Prazo de entrega dos itens não poderá ser superior a 05 (cinco) dias uteis, contados do recebimento da Ordem de Compra. Este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela CONTRATADA, e aprovado pela Prefeitura Municipal de Macaíba.

3. DO LOCAL DE ENTREGA:

3.1. O produto requisitado deverá ser entregue no Município de Macaíba/RN, de acordo com o órgão solicitante a Secretaria Municipal de Educação.

Macaíba/RN, 27 de fevereiro de 2014.

Mileni Pessoa
Pregoeira



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2014

Aos ____ dias de _____ do ano de 2014, o MUNICÍPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, nº. 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número 012/2014, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR**, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 629/2014, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

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

Art. 2º. Integra a presente ARP, O PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Art. 3º. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e,
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra/serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) O objeto desta licitação deverá ser fornecido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra/serviço, nos quantitativos desejados. Sendo o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.
- c) fornecer o bem conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) fornecer o bem solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP ou no local determinado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizado, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento; e,
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da execução.

Parágrafo Primeiro. Caso o prestador não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Paragrafo Segundo. Somente após processo administrativo, onde constate que o pedido da empresa tem procedência, ficará desobrigada a mesma de cumprir os compromissos assumidos.

Art. 6º. O preço, a quantidade, o prestador e as especificações do produto licitado, registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX.					
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.					
TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX			E-MAIL: xxxxx@xxxxxx		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT

Art. 7º. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, após a entrega do produto, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor, acompanhado da entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o fornecedor deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaíba, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação; e;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Art. 8º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (www.prefeiturademacaiba.com.br), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

Art. 10. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 11. O fornecimento dos produtos desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

a) Deverão ser realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetiva entrega do documento requisitório;

b) Deverão ser realizados adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados;

c) O produto deverá ser entregue no Município, em local definido pela Secretaria solicitante, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN; e,

d) As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

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

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

12.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;
- d) rescisão do registro de preços e suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O prestador estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sucessivamente.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

Parágrafo Segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – A rescisão do registro de preços e a sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

Art. 15 –A presente ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Quarto - O quantitativo decorrente das adesões à presente ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quinto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Parágrafo Sexto - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Art. 16. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 ou a legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN

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

Macaíba / RN, xx de Mês de 2014.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

P/EMPRESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Representante Legal: XXXXXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX e portador do RG n.º XXX.XXX SSP/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE
CELEBRAM O MUNICIPIO E A
EMPRESA XXXXXX

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, O MUNICIPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, nº. 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87, e do outro lado como CONTRATADO, _____, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei 10.406, de 10.01.2002, e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório 012/2014, na modalidade Pregão e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR**.

1.2. Fazem parte do objeto as especificações e demais condições constantes no Edital de licitação e no respectivo Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, em conformidade com o Art.57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ (.....), conforme os valores abaixo descritos:

3.2. No preço estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram dos serviços ora contratado, inclusive custos com transporte, pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos que impliquem o fiel cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, após a entrega do produto, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, por meio de crédito em conta bancária do Fornecedor, acompanhado da entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da prestação do serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o fornecedor deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Macaíba, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação; e;

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

4.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações a seguir especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.2.1. A falta de atestação pelo CONTRATANTE, com relação ao cumprimento pela execução dos serviços objeto deste Contrato, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

4.2.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 4.1, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento:

4.2.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

4.3. O CONTRATANTE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. O fornecimento dos produtos obedecerá às seguintes condições:

a) Deverão ser realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados, num prazo de 05 (cinco) dias úteis após a efetiva entrega do documento requisitório;

b) Deverão ser realizados adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados;

c) O produto deverá ser entregue no Município, em local definido pela Secretaria solicitante, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN; e,

d) As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

5.2. O recebimento e aceitação dos produtos seguirão as seguintes condições:

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

5.2.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

5.2.3. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das certidões previstas no item 4.1.b. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

5.2.4. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Macaíba, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, para posterior atesto da Nota Fiscal.

6.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

6.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

6.4. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

6.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.5.1. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São obrigações e responsabilidades das PARTES, afora outras previstas no presente Contrato, e as que por Lei lhe couberem:

7.1.1. DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução deste Contrato, obriga-se a:

7.1.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;

7.1.2. Comunicar à fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão referente à entrega dos produtos;

7.1.3. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos produtos entregues;

7.1.4. Manter durante toda a execução deste Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;

7.1.6. Entregar, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido no contrato, todos os produtos recusados pelo CONTRATANTE;

7.1.7. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.1.4, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

7.1.8. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1.9. Cumprir todas as condições e obrigações previstas no Edital do Pregão Presencial nº 012/2014 e no respectivo Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

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

7.1.2. DA CONTRATANTE

7.1.2.1. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

7.1.2.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do fornecimento e permitir o acesso às instalações quando solicitado pela CONTRATADA.

7.1.2.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

7.1.2.4. Designar um servidor como fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas, conforme previsto no art. 67 da Lei 8.666/93.

7.1.2.5. Efetuar os pagamentos à Contratada; e,

7.1.2.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

8.1. Constituem prerrogativas do CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 58 da Lei nº. 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:

8.1.1. Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos da CONTRATADA;

8.1.2. Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

8.1.3. Fiscalizar a execução do Contrato; e,

8.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

9.2. A rescisão deste contrato pode ser:

9.2.1. Determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;

9.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

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

9.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

10.1. A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na entrega do produto; e,

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

11.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente.

11.4. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05(cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente.

11.6. Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE.

11.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2014:

12.1.1. Unidade Orçamentária: 2.006: Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 2.034 – Manut. das Atividades da Salaria Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.32 – Material de Distribuição Gratuita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Financeira: Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS e Receita Própria.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DO EQUILIBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial deste Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela CONTRATADA, conforme artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. No interesse do CONTRATANTE, o objeto deste Contrato, poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DA LICITAÇÃO

16.1. Este contrato foi oriundo da licitação 012/2014, modalidade Pregão Presencial.

CLAUSULA DECIMA SETIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento.

17.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra.

17.3. Nada no presente Contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários.

17.4. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer um das obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo.

17.5. O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA, asseguradas as prerrogativas do CONTRATANTE.

17.6. Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA: FORO:

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Macaíba, como único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato, firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo todas assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Macaíba/RN, xx de xxxxxx de 2014.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF/MF: _____

2. _____ CPF/MF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO IV – MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, xxxxx

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Macaíba
Macaíba (RN)
Senhora Pregoeira,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com endereço na Av./Rua _____, telefone (____) _____ designa o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão 012/2014, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante
(com FIRMA RECONHECIDA)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA:

() para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - PMM.

() deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06, de 14/12/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO VI – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ESCLARECIMENTO
NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

A empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na Avenida / Rua _____, ____/RN, declara, que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento para participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Macaíba/RN, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do responsável
CPF nº _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VII – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame da empresa _____, CNPJ nº _____, com endereço na Avenida / Rua _____, nesta Capital.

Macaíba/RN, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do responsável
CPF nº _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII – MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Av./Rua _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Macaíba / RN, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.