



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

**EDITAL DO PREGÃO Nº. 045/2013**

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 por item, sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, no dia **26 de junho de 2013, às 08h15min**, na sede da Prefeitura de 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, 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 DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- d) ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA;
- e) ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA;
- f) ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR; e,
- g) ANEXO VII – MINUTA DE FORMULÁRIO DE PREENCHIMENTO.

**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 01);
- c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 02).

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 na 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;
- 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 Senhora 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, 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) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL 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 IV;

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, assinalando com "x" a opção correspondente no MODELO DO ANEXO IV 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 quaisquer umas 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 ORIGINALS 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.



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

---

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.

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 04.01, 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ  
PREGAO Nº 045/2013  
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 de todos os produtos cotados;

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/serviços 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.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto, tais como marca, modelo e referência.

**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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ  
PREGAO Nº 045/2013  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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



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

---

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 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:

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).

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

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).



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

---

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

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).

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

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, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 30 (trinta) dias anterior a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

c) Certidão simplificada da Junta Comercial, com data de emissão dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes.

#### 6.2.5. OUTROS

6.2.5.1. Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (ANEXO V do edital);

6.2.5.2. Declaração formal de que a Licitante não possuem menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal (ANEXO VI do edital);

6.2.5.3. Alvará de funcionamento emitido 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 emitentes 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.

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



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

---

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;

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.

## **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 à aquisição de materiais e/ou equipamentos, 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 será responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, e a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo



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

---

Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV 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 integrante a futura Ata de Registro de Preços.

7.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP.

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 ou não comparecer para assinar 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 07.09 e 07.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (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 3.931/2001.

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, salvo disposições contidas na Cláusula XIX deste edital, depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pela qual se recomendam 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:

a) A partir do horário marcado para 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



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

---

condições de inviolabilidade; durante a fase do credenciamento, a Pregoeira no intuito de preservar o princípio da Oportunidade, acolherá os envelopes de licitantes interessados que por ventura compareçam no decorrer deste ato, ou que cheguem com atrasos de até 15 (quinze) minutos;

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 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;



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

---

l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará 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.

#### **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 no Termo de Referência, anexo deste Edital, 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;

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 CLÁUSULA VI deste ato convocatório;

c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 18.03 e 18.05, 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) 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.



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

---

**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, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde e a Diretora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, homologarão a presente licitação.

**XII - DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

- 12.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-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.
- 12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, ou 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, a Senhora Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social 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 do órgão gerenciador.
- 13.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 07.11.



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

---

13.4. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.02, 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 07.11, 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 3.931/01.

**XIV - DA PUBLICIDADE:**

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

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](http://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 bem como será mantida atualizada no sítio já mencionado.

**XV – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:**

15.1. O recebimento dos produtos/serviços deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos produtos objeto desta licitação.

15.2. Não serão aceitos os produtos com prazo de garantia/validade em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência.

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

15.4. Entregue o objeto desta licitação, e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o item 15.02, a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento, e a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora e o objeto esteja adequado para utilização.

15.5. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

15.6. 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;

15.7. 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 Fundo.

**XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013, Lei Nº. 1.637 de 13 de dezembro de 2012.

**XVII – DO PAGAMENTO:**

17.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (ANEXO II).



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

---

**XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. 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.

18.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

18.3. 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.

18.4. A autenticação de documentos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso a Pregoeira julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se 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;

18.5. 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.

18.5.1. 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 motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem 18.8 deste Edital.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. 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.

18.9. Após decorridos 30 (trinta) dias do encerramento do certame licitatório, e caso não sejam solicitados pelos licitantes, os envelopes não utilizados no Processo serão destruídos.

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

18.11. 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.

18.12. 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](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br) ou fax 84 3271-6901, 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.

18.13. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será encaminhada via E-MAIL a empresa interessada.

Macaíba/RN, 12 de junho de 2013.

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 MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAIS PARA ESCRITORIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme relação abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QTDE
01	Agenda permanente com capa dura e folhas enumeradas.	XX	Unid.	60
02	Alfinete para mapa, n.º 01, cabeça de polietileno nas 4 cores básicas ( verde, vermelha, azul e amarela) e ponta em aço niquelado, embalagem com 50 unidades de uma única cor.	XX	Cx	50
03	Almofada para carimbo, tintada, nas cores azul ou preta ou vermelha com estojo em material plástico, n.º 04.	XX	Unid.	500
04	Apagador, para quadro branco (memoboard), corpo em material plástico, com base em feltro, medindo aproximadamente 15,0X6,0cm.	XX	Unid.	300
05	Apontador, de um furo para lápis, com corpo de plástico e lâmina temperada e afiada, medindo no mínimo 3,0X1,5 cm caixa com 12 unidades.	XX	Cx	700
06	Barbante 100% algodão cru, n.º 08, com fio trançado, com 250 gramas, e aproximadamente 140 m.	XX	Rolo	100
07	Bobina para fax, medindo aproximadamente 216 x 30 mts, caixa com 20 unidades.	XX	Cx	50
08	Borracha ponteira cx c/ 100 unidades.	XX	Cx	600
09	Borracha, para escrita a lápis, branca, macia, medindo no mínimo 38,0X26,0X8,0 mm, embalagem com 20 unidades.	XX	Cx	300
10	Caderno, brochura ¼, formato de no mínimo 14,8X21,0 cm, folhas internas em papel branco com no mínimo 50g/m², com no mínimo 96 folhas, embalagem com 10 unidades.	XX	Pcte	2.000
11	Caderno, com espiral tipo Universitário, formato de no mínimo 20,5X28,0 cm, folhaso, com no mínimo 72 folhas, embalagem com 20 unidades.	XX	Pcte	1000
12	Caixa arquivo permanente (morto), em material plástico tipo poliondas, cores variadas, aproximadamente 36,5X25,0X13,0 cm, embalagem com 50 unidades.	XX	Pcte	250
13	Calculadora de mesa, 12 dígitos.	XX	Unid.	50
14	Caneta, esferográfica 0,7 tipo compactor ou similar, nas cores azul ou preta ou vermelha, caixa c/50 unidades.	XX	Cx	250
15	Caneta, esferográfica escrita fina, nas cores azul ou preta ou vermelha, caixa c/50 unidades.	XX	Cx	250
16	Caneta, hidrocor cores azul, amarelo, verde, preto e vermelho cx com 12 unidades.	XX	Cx	100
17	Caneta, marca texto fluorescente, com ponta chanfrada com possibilidade de traço de 4,00 mm, com 12 unidades.	XX	Cx	200



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

18	Capa para encadernação 2 Fls.(frente e verso) nas cores azul e preta.	XX	Unid.	1.000
19	Capa para encadernação transparente 2 Fls. (frente e verso)	XX	Unid.	1.000
20	Cartolina color set, gramatura no mínimo 150g/m2, diversas cores, medindo aproximadamente 48 x66cm.	XX	FI	5.000
21	Cartolina comum, na cor branca 48 x 66cm.	XX	FI	5.000
22	Cartolina guache, gramatura no mínimo 180g/m2, medindo aproximadamente 50x66cm, diversas cores.	XX	FI	5.000
23	CD - Compact Disc - CD/R - 700mb ou superior.	XX	Unid.	1.000
24	Clipes, de aço niquelado n.º 0, com 100 unidades.	XX	Cx	1000
25	Clipes, de aço niquelado n.º 1, com 100 unidades.	XX	Cx	1000
26	Clipes, de aço niquelado, n.º 2/0, com 100 unidades.	XX	Cx	1.000
27	Clipes, de aço niquelado, n.º 4/0, com 50 unidades.	XX	Cx	1.000
28	Clipes, de aço niquelado, n.º 6/0, com 50 unidades.	XX	Cx	500
29	Clipes, de aço niquelado, n.º 8/0, com 25 unidades	XX	Cx	200
30	Cola Gliter cores variadas c/06 unidades.	XX	Cx	200
31	Cola para isopor, líquida, frasco com no mínimo 40g, com 12 unidades.	XX	Cx	600
32	Cola, branca, líquida, frasco com no mínimo 90 g caixa c/12 unidades.	XX	Cx	1.400
33	Cola, em bastão com 24 unidades.	XX	Cx	100
34	Corretivo líquido, para erros de escrita manual e datilográfica a base de água e pigmentos brancos, com 18 ml, com 12 unidades.	XX	Cx	60
35	Durex transparente, medindo 12mmx30m, validade de no mínimo 01 ano.	XX	Unid.	2.000
36	Durex transparente, medindo 50mmx50m, validade de no mínimo 01 ano.	XX	Unid.	600
37	Elástico de borracha natural, de látex puro, Nº 18, resistente, com 100g.	XX	Pcte	400
38	Emborrachado (E.V.A) cores variadas folas.	XX	FI	2.000
39	Envelope carta, 114 x 229 mm, sem RPC (liso), com 1000 unidades.	XX	Cx	60
40	Envelope, saco, branco, medindo 200 x 280cm, papel com no mínimo 80g/m².	XX	Unid.	5.000
41	Envelope, saco, ouro, medindo 200 x 280cm, papel com no mínimo 80g/m².	XX	Unid.	12.000
42	Envelope, saco, ouro, medindo 310 x 410cm, papel com no mínimo 80g/m².	XX	Unid.	30.000
43	Espiral para encadernação 07mm - pacote c/100 unid - preto.	XX	Pcte	20
44	Espiral para encadernação 9mm - pacote c/100 unid - preto.	XX	Pcte	20
45	Espiral para encadernação 12mm - pacote c/100 unid - preto.	XX	Pcte	20
46	Espiral para encadernação 14mm - pacote c/100 unid - preto.	XX	Pcte	20
47	Espiral para encadernação 17mm - pacote c/100 unid - preto.	XX	Pcte	20



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

48	Estilete corpo em material plástico, medindo aproximadamente 13 cm, com lâmina larga e afiada, removível, dimensão aproximada de 1,8X0,05X1,00 cm caixa c/12 unidades.	XX	Cx	100
49	Estilete corpo em material plástico, medindo aproximadamente 13 cm, com lâmina larga e afiada, removível, dimensão aproximada de 9,5X0,04X0,8 cm - caixa c/12 unidades.	XX	Cx	100
50	Extrator de grampos, tipo espátula, em inox, medindo aproximadamente 15,0 cm de comprimento.	XX	Unid.	300
51	Fita gomada tipo 3M - 25mm x 50m.	XX	Rolo	1.500
52	Fita PVC tipo 3M, medindo aproximadamente 25,0 mm x 50,0 m, marrom, com validade de no mínimo 1 ano.	XX	Rolo	100
53	Fita transparente 50x50 mm.	XX	Unid.	1.000
54	Folha de isopor com 10mm.	XX	Unid.	300
55	Folha de isopor com 15 mm.	XX	Unid.	600
56	Folha de isopor com 5 mm.	XX	Unid.	100
57	Grampo trilho (Macho e ferme) em material inox caixa 50 unidades.	XX	Cx	200
58	Gaveteiro tamanho grande plástico com 4 gavetas sem pedal.	XX	Unid.	50
59	Gaveteiro tamanho medio Plástico com 3 gavetas sem pedal.	XX	Unid.	50
60	Giz branco caixa com 64 unidades.	XX	Cx	1.000
61	Giz, de cera, pequeno medindo aproximadamente 8,50 cm, com 06 cores amarelo vermelho, verde, azul.	XX	Cx	500
62	Gizão de cera - caixa com 12 unidades.	XX	Cx	2.000
63	Grampeador, grande, de mesa, de metal, para uso de grampos 26/6, com capacidade para grampear até 20 folhas de papel de 75 g/m <sup>2</sup> .	XX	Unid.	100
64	Grampeador, pequeno, de mesa, de metal, para uso de grampos 26/6, com capacidade para grampear até 10 folhas de papel de 75 g/m <sup>2</sup> .	XX	Unid.	200
65	Grampeador, semi industrial, todo em aço, com regulador para grampos de 9/8 até 9/14 , base revestida em PVC , com capacidade para grampear até 130 folhas de papel de 75 g/m <sup>2</sup> .	XX	Unid.	150
66	Grampo 26/6, tipo cobreado, fabricado com arame de aço com tratamento antiferrugem, com 5000 unidades.	XX	Cx	600
67	Grampo 9/14, tipo cobreado, para grampeador semi industrial, com 5000 unidades.	XX	Cx	100
68	Lápis de cera com 12 unidades.	XX	Cx	100
69	Lápis de cor, grande, apontado, corpo de madeira maciça, 12 cores, embalagem com 12 unidades.	XX	Cx	500
70	Lápis de grafite preto n.º 2, corpo de madeira maciça, roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, com uma grossa caixa 144 unidades.	XX	Cx	300
71	Lapis piloto - Caixa co/12 unidades.	XX	Cx	100



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

72	Livro ata, capa de papelão 1000g/m <sup>2</sup> , folhas internas de papel branco com 50 folhas numeradas e pautados, medindo aproximadamente 220mmX320,0mm.	XX	Unid.	300
73	Livro ata, capa de papelão 1000g/m <sup>2</sup> , folhas internas de papel branco com 56g/m <sup>2</sup> , com 100 folhas numeradas e pautados, medindo aproximadamente 200mmX320,0mm.	XX	Unid.	600
74	Livro de ponto com 100 folhas.	XX	Unid.	100
75	Livro protocolo ¼ com 50 folhas.	XX	Unid.	200
76	Marcador para quadro branco - Tinta a base de Alcool, corpo em material plástico, tampa na cor da tinta, no mínimo 12cm - Caixa c/12 unidades.	XX	Cx	100
77	Massa de modelar c/06 unidades.	XX	Cx	500
78	Papel camurça diversas cores.	XX	Fl	3.000
79	Papel carbono, uma face, preto filme, medindo aproximadamente 22,0cmX33,0cm, com 100 folhas .	XX	Cx	50
80	Papel contato transparente, com 25 m.	XX	Rolo	100
81	Papel crepon, cores variadas, com 40 unidades.	XX	Pcte	100
82	Papel Jornal.	XX	Fl	5.000
83	Papel laminado diversas cores.	XX	Fl	2.000
84	Papel madeira ouro, 66 x 96 mm, com 250 folhas.	XX	Pcte	50
85	Papel Ofício, formato 9, (215,0X315,0), gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , branco, caixa com 10 resmas.	XX	Cx	100
86	Papel Ofício, formato A4, (210,0X297,0), gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , branco caixa com 10 resmas.	XX	Cx	1000
87	Papel pautado com margem, com gramatura de 56g/m <sup>2</sup> , com 400 folhas.	XX	Pcte	50
88	Papel peso 40, 210 x 297 mm, com 250 folhas.	XX	Pcte	100
89	Papel peso 60, 210 x 297 mm, com 250 folhas.	XX	Pcte	100
90	Pasta AZ, capa em papelão, ofício, lombo estreito, medindo aproximadamente 24,5X27,5X4,5 cm, com 2 argolas fixas de metal na contra capa, identificador em material plástico, na lateral externa.	XX	Unid.	500
91	Pasta AZ, capa em papelão, ofício, lombo largo, medindo aproximadamente 34,5X27,5X4,5 cm, com 2 argolas fixas de metal na contra capa, identificador em material plástico, na lateral externa .	XX	Unid.	600
92	Pasta catálogo, para 50 envelopes plásticos com quatro furos e de espessura média, com capa em PVC, tamanho ofício em 4 parafusos plásticos na parte interna.	XX	Unid.	200
93	Pasta em papelão, plastificada, com 3 abas internas e elástico nas extremidades medindo aproximadamente 34,0X23,0cm, em cores variadas, pacote c/20 pastas.	XX	Pcte	300
94	Pasta classificadora tamanho 345x235mm pacote com 10 unidades cada.	XX	Pcte	500



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

95	Pasta em papelão, plastificada, com grampo trilho na parte interna, medindo aproximadamente 23,0X34,0 cm, diversas cores, pacote c/20 pastas.	XX	Pcte	300
96	Pasta plástica transparente acrílica com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 42 mm, cores diversas.	XX	Unid.	1.000
97	Pasta plástica transparente com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 32 mm, cores diversas.	XX	Unid.	1.000
98	Pasta plástica transparente com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 18 mm, cores diversas.	XX	Unid.	1.000
99	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 20mm, cores diversas.	XX	Unid.	500
100	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 40mm, cores diversas.	XX	Unid.	500
101	Pasta poliondas com 3 abas internas e elásticos na extremidades, medindo aproximadamente 60mm, cores diversas.	XX	Unid.	500
102	Pasta suspensa marmorizada em papelão, medindo aproximadamente 36,0X24,0 cm, pacote c/50 unidades.	XX	Pcte	250
103	Percevejo, latonado, fabricado em chapa de aço e com tratamento antiferrugem, caixa c/100 unidades.	XX	Cx	50
104	Perfurador para papel, semi-industrial, capacidade para perfurar até 100 folhas com 75g/m <sup>2</sup> .	XX	Unid.	60
105	Perfurador, para papel, corpo em ferro fundido, até 20 folhas sulfite com 75g/m <sup>2</sup> , .	XX	Unid.	80
106	Perfurador, para papel, corpo em ferro fundido, com capacidade para perfurar até 30 folhas sulfite com 75g/m <sup>2</sup> .	XX	Unid.	60
107	Pilha alcalina pequena - AA, cartela com 2 unidades.	XX	Cartela	100
108	Pilha alcalina pequena - AAA, cartela com 2 unidades.	XX	Cartela	120
109	Pilha grande, com 02 unidades.	XX	cartela	1.500
110	Pincéis tigre chato nº 0(10un), nº 2(10un), nº 6(10un) e nº 10(10un).	XX	Unid.	300
111	Pincel atômico, corpo em material plástico, tampa na cor da tinta, no mínimo 11,0 cm, caixa c/12 unidades.	XX	Cx	150
112	Pincel roliço Nº 12.	XX	Unid.	1.000
113	Pistola para cola quente.	XX	Unid.	500
114	Prancheta em eucatex, com fiador de papel em metal na parte superior, medindo aproximadamente com 33,0X23,5 cm.	XX	Unid.	300
115	Quadro em cortiça, medindo: 1,10 x 0,80.	XX	Unid.	50
116	Recado adesivo, 38 x 50 mm, caixa c/24 unidades de 100 folhas.	XX	Cx	30
117	Recado adesivo, 76 x 102 mm, caixa c/24 unidades de 100 folhas.	XX	Cx	50
118	Recado adesivo, 76 x 76 mm, caixa c/24 unidades de 100 folhas.	XX	Cx	50
119	Régua em acrílico transparente, medindo 30 cm, detalhada em centímetros e milímetros.	XX	Unid.	1.000



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

---

---

120	Réguas em acrílico transparente, medindo 50 cm, detalhada em centímetros e milímetros.	XX	Unid.	300
121	Tesoura, grande com ponta, em liga de aço inoxidável.	XX	Unid.	300
122	Tesouras médias sem ponta tipo Stylo.	XX	Unid.	5.000
123	Tinta guache pote grande caixa com 6 cores (unidades)(vermelho, verde, azul, amarelo, preto e branco).c/250Gr.	XX	Cx	400
124	Tinta, para reabastecer almofada para carimbo, nas cores azul ou preta ou vermelha, tubo com no mínimo 40 ml, prazo de validade de no mínimo, 1 ano - caixa com 12 unid.	XX	Cx	50
125	TNT, cores variadas.	XX	Metro	2.000

**02. DOS PRAZOS DE ENTREGA/REALIZAÇÃO:**

2.1. O Prazo de entrega dos itens não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas, 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 e/ou Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e/ou a Gestora do Fundo Municipal de Saúde e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

**03. DO LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO:**

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

Macaíba/RN, 12 de junho de 2013.

Mileni Pessoa  
Pregoeira da PMM.



**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. 045/2013**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de xxxx 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, e como órgãos participantes: O Fundo Municipal de Saúde (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 11.303.093/0001-40, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria publica, residente a Rua Heraclito Vilar, nº. 833, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.144.996 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 722.538.944-00); o Fundo Municipal de Assistência Social (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º n.º 14.935.624/0001-05, com sede à Travessa Frei Miguelinho, nº. 10, Térreo, Centro, Macaíba/RN, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Senhora Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra, brasileira, casada, advogada, residente a Rua Rita Pereira de Macedo, nº. 165, Aptº 203, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.307.326 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 021.001.174-24); e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 15.401.357/0001-59, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 27, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela Diretora Presidente a Senhora Roberta Cabral Medeiros, brasileira, divorciada, advogada, residente a Rua Apodi, nº. 500, Aptº. 201, Tirol, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.410.269 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 027.243.294-65), institui Ata de Registro de Preços (ARP), cujo objetivo a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 2558/2013, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, cujas especificações, preço(s), quantitativo (s) e fornecedor (es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, na qualidade de ÓRGÃOS GERENCIADORES.

Art. 3º. OS ÓRGÃOS GERENCIADORES, 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



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

---

f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O PRESTADOR 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/realizado de forma imediata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, 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) realizar o bem solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

i) pagar, pontualmente, aos 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 único. 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.

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

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.					
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.					
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX					
TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX			E-MAIL: xxxxx@xxxxxx		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)

Art. 7º. O pagamento será efetuado através da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, por meio de crédito em conta bancária da Contratada a CONTRATADA, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o prestador deverá tê-la encaminhada por meio



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

---

eletrônico a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Saúde, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;

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

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 PRESTADOR, 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 prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba.

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](http://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/Realização dos itens/serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

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

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

c) O serviço/item deverá ser feito/entregue na sede do Município, em local definido pelo Fundo Municipal, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN.

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 itens/serviços registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.1. O recebimento do produto/serviço deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

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

12.3. 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.

12.4. Entrega/realização o objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde deverão recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o termo de referência e a proposta; a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora; e, o objeto esteja adequado para utilização.

12.5. 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,



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

---

caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.6. Constatada irregularidades no objeto contratual, os órgãos gerenciadores poderão:

- a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.7. 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 as determinações exaradas pela Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

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 Prestador 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.



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

---

II. Por iniciativa do próprio prestador, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelos ÓRGÃOS GERENCIADORES, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

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

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pela Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde.

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

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

Nada mais havendo a tratar, lavrei \_\_\_\_\_, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos ÓRGÃOS GERENCIADORES e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Macaíba / RN, XX de Mês de 2013.

Fernando Cunha Lima Bezerra  
Prefeito Municipal

Silvana Cosme Pereira  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

Roberta Cabral Medeiros  
Diretora Presidente do Macaíba / PREV

P/EMPRESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Representante Legal: XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, empresário, portador do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX e RG n.º XXX.XXX SSP/RN.

---

ASSINATURA



**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 III – 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 045/2013, 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



**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 DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
E DE ENQUADRAMENTO – 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 045/2013 - 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 V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

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 XXXX

\_\_\_\_\_  
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 VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE 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 dezesseis anos.

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

Macaíba / RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.



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

---

# **SIGA AS INSTRUÇÕES CORRETAMENTE**

**Tem dúvidas? Ligue para: 3271-6501**



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

ANEXO VII – MINUTA DE FORMULÁRIO DE PREENCHIMENTO

A Prefeitura Municipal de Macaíba, com o intuito de facilitar o andamento da burocracia do processo licitatório em tela, informa às empresas requerentes deste edital, os seguintes procedimentos:

1. Para o seguinte procedimento, se faz necessário estar ligado na INTERNET.
2. Para adquirir o FORMULÁRIO DE PREENCHIMENTO deste edital, acesse ao site, <http://www.prefeiturademacaiba.com.br/licitacoes.asp>.
3. Se faz necessário baixar o arquivo do Formulário (Download). Após baixado, abra-o e preencha os campos indicados a seguir (Fig.01):

Item	Descrição	Quantidade	Und. Med.	Vlr. Inicial (Unit.)	Vlr. Total
1 - 0001029	ELETRODOMESTICOS - TELEFONE/FAX, IMPRESSO: PAPEL CARTA OU OFICIO. FILME: ROLO DE	1,00	UND	0,000	0,000
2 - 0001030	ELETRODOMESTICOS - CONDICIONADOR DE AR 12.000 Btus, TENSO 220V, TIPO SPLIT, COM CONTROLE	1,00	UND	0,000	0,000
3 - 0001031	ELETRODOMESTICOS - BEBEDOURO ELTRICO DE COLUNA PARA GARRAFO, CAPACIDADE DE REFRIGERAR			0,000	0,000
4 - 0001032	ELETRODOMESTICOS - TV DE 21 POLEGADAS. TELA PLANA COM CONTROLE REMOTO, UM	1,00	UND	0,000	0,000
5 - 0001033	ELETRODOMESTICOS - MICROSYSTEM COM CD (CAPACIDADE MNIMA DE LEITURA CD/R,CD/WR,MP3),	1,00	UND	0,000	0,000
6 - 0001034	ELETRODOMESTICOS - REFRIGERADOR. COM				

Fig.01

4. Não será necessário digitar a descrição dos produtos, basta preencher os campos **COMPLEMENTO**, com a MARCA do seu produto e o campo VALOR UNITÁRIO.
5. Ao final, você verá o total geral da sua planilha (Fig.02), conforme indicação no canto inferior direito.
6. Para finalizar, clic no botão SALVAR (Fig. 02), no canto inferior esquerdo da planilha.

62 - 0000878 - SEGURANA - BOTA DE SEGURANA P/ELETRICISTA SEM BIQUEIRA DE AO N 40, 42	2,00	UND	0,000	0,000
--	------	-----	-------	-------

Total Geral: 0,000

Salvar Fechar

Fig.02



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

---

7. Será criado então outro arquivo (conforme Fig.03), copie para uma unidade de disco (CD, PEN DRIVE). Estes arquivos deverão ser entregues a Senhora Pregoeira no dia da reunião. Com esses procedimentos o processo de digitação dos dados de cada licitante não será mais necessário, acelerando o tempo para o início dos lances.

Informamos também, que este arquivo não poderá ser impresso, por isso, cada empresa deverá fazer a sua planilha de preço em papel timbrado, assinando-a e colocando-a, dentro do envelope 01 **PROPOSTA DE PREÇOS**.

Fig.03

A Prefeitura Municipal de Macaíba esta trabalhando para atender melhor os seus fornecedores.



**Os arquivos entregues no CD ou PenDrive  
Não poderão ser em EXCEL nem WORD.**