

MUNICÍPIO DE PEDRA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – SRP

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame. Qualquer informação será prestada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL da PMPG/RN, pelo Fone/Fax (84) 3555.5042, no horário das 08 às 12h ou através do correio eletrônico: cplpedragrande@gmail.com.

PEDRA GRANDE – AGOSTO 2018

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

O MUNICÍPIO DE PEDRA GRANDE/RN, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 08.113.896/0001-27, sediado na Rua Januário Nunes, nº 76, Centro, Pedra Grande/RN, através do Pregoeiro Oficial do Município, designada através da Portaria nº. 002/2018 - GP, de 02 de Janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS**, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO**, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; da Resolução nº 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte; Decreto Municipal nº 011/2013, de 31 de julho de 2013, e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, no horário das 08hs às 13hs, em dias úteis, no endereço supracitado.

As propostas de preços e documentações relativas à licitação serão recebidas, até às **09hs00min** do dia **11 de Setembro** de 2018, na Sede da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, no endereço acima citado.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e de forma parcelada de equipamentos e materiais de informática pra atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente edital, os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento das condições de habilitação (Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002)

ANEXO III – Modelo de Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar nº. 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal)

ANEXO V – Modelo de Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

ANEXO VI – Modelo de Carta de Credenciamento.

ANEXO VII – Modelo da Proposta de Preços.

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO IX – Minuta de Contrato

ANEXO X – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública.

3.3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

3.4. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) MINUTOS para o início da sessão, desde que não tenha sido iniciada a abertura das propostas. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do(s) representante(s) do(s) licitante(s). Para tanto será indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de identidade e cópia do CPF, ou documento legal equivalente constando os referidos dados;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado (NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações e sociedades civis, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
- c) Procuração particular ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas inclusive em sede de negociação e lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea "b", para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no ANEXO VI deste edital;
- d) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO II;
- e) Caso haja necessidade de outras sessões do Pregão e o credenciado não possa estar presente, será necessário que o substituto apresente um novo credenciamento com documento já exigível na alínea "c".

4.2. Os documentos de credenciamento devem ser entregues à Comissão de Licitação, fora de qualquer envelope quando da reunião de abertura, juntamente com os envelopes (Proposta de Preço e Habilitação), promovendo-se a identificação perante a presidência da sessão pública de abertura do certame.

4.3. Os documentos necessários ao credenciamento dos representantes poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da PMPG/RN, no decorrer da sessão de licitação, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

4.4. A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome deste, sempre que autorizado por documento de habilitação legal, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante, salvo nos casos em que os particulares representem mais de uma empresa que não estejam concorrendo aos mesmos itens do certame. Caso um representante represente mais de uma empresa no certame, no mesmo objeto, as mesmas serão sumariamente eliminadas do certame, sem prejuízo da abertura de processo para apuração de responsabilidades.

4.5. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, impossibilitará a oferta de lances verbais de tal(is) licitante(s) no certame, concorrendo apenas com a proposta escrita.

4.6. A documentação referente ao "credenciamento" e "Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação", devem ser apresentadas fora dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA, acompanhada de documento de identidade.

4.7. A não apresentação da documentação referente ao "credenciamento" e a Declaração de "Cumprimento das Condições de Habilitação" - Anexo II, fora dos envelopes 1 e 2, importará, automaticamente, na eliminação da empresa no certame.

4.8. No caso de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) as empresas deverão apresentar no ato do Credenciamento, além dos documentos mencionados no subitem 4.1, para que seja comprovado o enquadramento, a seguinte documentação:

- a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, que se enquadra na Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo em ANEXO III.

4.9. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

4.10. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 4.8 deste edital implicará na decadência do direito da

mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.

4.11. A documentação apresentada no ato do credenciamento não exige a licitante de apresentá-la na fase de habilitação.

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

4.13. Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata da Reunião.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL (Modelo – Anexo VII)

5.1. A PROPOSTA COMERCIAL acompanhada da Declaração de elaboração independente da proposta – Modelo do Anexo X, deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

O PREGOEIRO Prefeitura Municipal de Pedra Grande - PMPG/RN

PREGÃO Nº. 022/2018

DATA: 11/09/2018 às 09hs00min

NOME DO PROPONENTE

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

5.2. A PROPOSTA COMERCIAL a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- Especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital, que bem identifiquem o produto cotado, com o valor unitário e total do item;
- Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, facultada a hipótese de prorrogação do prazo de validade das propostas, por solicitação fundamentada do Pregoeiro;
- Declaração expressa na própria proposta, de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, seguros, fretes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas;
- A razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;
- Os meios de comunicações disponíveis: tais como: telefone, fax e e-mail.
- Declaração expressa da opção de regime tributário, se Lucro Real, Lucro Presumido, ou Simples Nacional.

5.3. A proponente licitante, uma vez entregue, poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal o Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente público.

5.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.5. As propostas apresentadas devem obedecerem, rigorosamente, aos termos deste EDITAL, sendo desclassificada a proposta que contiver preços exorbitantes ou inexequíveis em conformidade com a Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, ressalvada a hipótese da realização de diligências a cargo do Pregoeiro, no sentido de apurar a exequibilidade da proposta, em face da Súmula 262 - TCU.

5.6. As propostas devem conter preço cotado individualmente em valor unitário e total por item, sendo o valor total do item expresso na moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de dúvida ou discrepância entre estes, sendo considerado para fins de arredondamento SOMENTE duas casas após a vírgula, sendo permitido o arredondamento para mais, se a segunda decimal de centavos superar o numeral 5 (cinco) e desde não altera o valor global da proposta.

5.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

5.9. A simples participação no certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
- b) Prazo de validade da proposta de 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.
- c) Compromisso da licitante de ENTREGAR OS MATERIAIS LICITADOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
- d) Prazo para entrega dos produtos será de no máximo, 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- e) Compromisso da licitante de executar o objeto deste certame, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

5.10. 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.

5.11. 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”.

5.12. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da empresa licitante.

6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

O PREGOEIRO Prefeitura Municipal de Pedra Grande - PMPG/RN

PREGÃO Nº. 022/2018

DATA: 11/09/2018 às 09hs00min

NOME DO PROPONENTE

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

6.2. A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, os quais são:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado **NA FORMA DA LEI**, ou seja, registrada na Junta Comercial do Estado da sede da licitante e cópia de identidade dos sócios;
- b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante e cópia de identidade do (a) titular;
- d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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 o exigir;

6.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, em plena validade na data de abertura deste Pregão;

6.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela **Receita Federal**.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

- c) Certidão Negativa **DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.2.4. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA - (Art. 30 da Lei 8.666/93).

6.2.4.1 Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado que identifique a entidade expedidora, pessoa física ou jurídica, que comprove(m) o fornecimento de qualquer um dos produtos compatíveis com o objeto referido no Termo de Referência, conforme o § 4º do art. 30 da Lei 8.666/93, subsidiariamente;

6.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, nos termos do Anexo IV.
- b) Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (MODELO ANEXO V).
- c) Declaração de elaboração independente da proposta, conforme modelo do ANEXO X.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.4. 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 e:

- a) Serão aceitas somente cópias legíveis.
- b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.
- c) O Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro 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.

6.5. 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.

6.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

6.7. Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

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

6.9. 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 e trabalhista, mesmo que está presente restrições.

6.10. Em se tratando de filial, os documentos apresentados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7. PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.2. Classificação das Propostas Preços

7.2.1. Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2.2. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço total do item e aquelas, incluindo as empatadas, que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

7.2.3. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.4 - Se na fase classificatória que antecede à fase de lances, duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.3. Lances Verbais

7.3.1. Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço total do item em relação aos demais e em ordem decrescente de valor.

7.3.2. Os lances deverão ser formulados por item, valor total, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que poderá ser estipulada pelo Pregoeiro no ato do Pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

7.3.3. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

7.3.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.4. Julgamento

7.4.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM

7.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.3. Caso não se realize os lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da compra.

7.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Sr. Pregoeiro, previamente à declaração de vencedora, diligenciar no sentido de inteirar-se sobre os motivos que levaram as empresas que receberam o edital a desistirem de participar do certame.

7.4.5. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro, examinará a oferta subsequente, verificado a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

7.4.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.4.7. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.5. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante, será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

- 7.6. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.
- 7.7. Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.
- 7.8. Decididos os recursos ou transcorrido "in albis" o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS, SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 e alterações posteriores, excluindo-se, neste caso, as regras de desempate das propostas de preços após o último lance verbal, por se tratar de licitação exclusiva.

- 8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.
- 8.2.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, se existentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.
- 9.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação que regulamentam a Licitação na Modalidade de Pregão Presencial, devendo ser encaminhada diretamente o Pregoeiro na PMPG/RN no endereço retro.
- 9.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 9.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.2.3. Observado o prazo legal, o interessado poderá formular consultas, pedidos de esclarecimentos por e-mail: cplpedragrande@gmail.com ou através do telefone (84) 3555.5042, no horário das 08 às 13h. **A IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** deve ser realizada por escrito, assinada pelo representante legal da licitante e protocolada dirigida ao Pregoeiro, nos horários de expediente acima indicado e no endereço constante do preâmbulo deste instrumento.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s), desde logo, intimado(s) para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 10.2. A falta de manifestação imediata ao certame e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüente adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 10.3. Qualquer recurso e ou impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.
- 10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PMPG/RN localizada na Rua Januário Nunes, nº 76, Centro, Pedra Grande/RN, no horário das 08 às 13h, de segunda à sexta-feira.
- 10.7. NO CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO, DEVERÁ SER OBEDECIDO O HORÁRIO DAS 08hs00min ÀS 13hs00min DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, protocolizando o original junto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMPG/RN.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. A adjudicação do objeto licitado será feita na sua totalidade por menor preço por item.
- 11.2. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto do item ao licitante vencedor, cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.2.1. Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

11.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

12.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

12.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, descrição, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

12.3. Órgão Gerenciador será a Prefeitura Municipal de Pedra Grande, de acordo com o Decreto Municipal nº 011, de 31 de julho de 2013, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

12.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como é integrante da futura Ata de Registro de Preços.

12.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial da FEMURN, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura, computadas neste prazo as eventuais prorrogações.

12.6. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração pública a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de prestação em igualdade de condições.

12.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Pública, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, até o limite de quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, desde que devidamente comprovada à vantagem e o cumprimento das exigências da legislação vigente.

12.8. Homologado o resultado da presente licitação, a licitante vencedora terá o prazo de até 08 (OITO) DIAS ÚTEIS, a contar da data da publicação do ato homologatório, para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de Compromisso de Fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital, na respectiva proposta de preços e, se for o caso, nos contratos que vierem a ser firmados.

12.9. Após expirado o prazo de até 08 (OITO) DIAS ÚTEIS para assinar, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, a Ata de Registro de Preços, não o fazendo, a empresa vencedora do certame terá exaurido o direito a ter o seu preço registrado.

12.10. O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

12.11. Caso a licitante classificada em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços no prazo que lhe for estipulado, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN examinará a aceitabilidade da oferta subsequente e o preenchimento dos requisitos de habilitação da licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos do Edital.

12.12. A licitante que, sem justo motivo, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

12.13. Será exigido da licitante, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram sua habilitação no respectivo processo licitatório.

12.14. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação vigorará pelo período de 12 (DOZE) MESES, contado a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicada na imprensa oficial, ficando estabelecido que durante a vigência da referida ata a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN não estará obrigada a firmar contratações.

12.15. Os preços registrados e os respectivos fornecedores serão devidamente publicados na imprensa oficial (Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) e Mural da Prefeitura de Pedra Grande).

12.16. A Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, como Órgão Gerenciador, de acordo com o Decreto Municipal nº. 011, de 31 de julho de 2013, monitorará, os preços dos itens, avaliará o mercado e poderá rever os preços

registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.17. A Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, como da do Órgão Gerenciador, de acordo com o Decreto Municipal nº 011, de 31 de julho de 2013, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e instruído com notas fiscais de aquisição, lista de preços de fabricantes, etc., que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.18. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro (equação econômico-financeira).

12.19. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, através de pesquisa mercadológica, para o fornecimento objeto desta licitação.

12.20. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão, igualmente publicadas, e sempre se concretizarão através de aditivos a respectiva Ata de Registro de Preços.

12.21. Não havendo homologação do Certame decorridos 60 (sessenta) dias da data da sessão pública, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

12.22. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador e mediante a autorização da Prefeitura Municipal, desde que devidamente comprovada à vantagem, em especial, não comprometer os compromissos assumidos pela contratada junto à Prefeitura Municipal de Pedra Grande, observados os limites quantitativos estabelecidos.

12.23. Caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, no caso da hipótese prevista na condição anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, na forma do item anterior.

12.24. Caso haja anuência do Fornecedor detentor do registro de preços, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos: I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusarem-se a assinar o contrato nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) Der causa à rescisão administrativa decorrente da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) Em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a 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 ÚNICO – O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador submetido à Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Pedra Grande/RN.

III - A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.
- c) Quando esgotados os quantitativos do objeto.

14. DO LOCAL E ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os Materiais adquiridos deverão ser entregues no setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal de Pedra Grande, situada à Avenida Severino Ferreira, s/n, Centro, Pedra Grande/RN, no horário de 08hs00min às 16hs00min (de 2ª a 6ª feira), após agendamento prévio por telefone.

14.2. Todas as despesas com o material adquirido correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços até a data entrega e recebimento definitivo;

14.3. Conforme a necessidade do item 14.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega do material é de até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da ordem de compra.

14.4. O não cumprimento de item 14.3 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;

14.5. Os Materiais adquiridos devem atender aos padrões de identidade e qualidade prescritos em legislação vigente, se necessário, serão testados em sua qualidade e avaliados, a fim de que se mantenha a aprovação do produto licitado.

14.6. Os objetos serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e

b) definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação.

14.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14.8. O objeto desta licitação definido no Edital será iniciado imediatamente após a publicação do extrato da ata de registro de preço no Mural da Prefeitura e Diário Oficial dos Municípios do RN - FEMURN, mediante solicitação do órgão requisitante, com vigência de acordo com o período de realização de cada evento e serão executados nos locais indicados pelos mesmos.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Unidades Governamentais Solicitantes de acordo com os seguintes recursos orçamentários:

Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	01 – Gabinete do Prefeito
Sub Unidade	01 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade	04.121.0002.2003.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 -Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	02 – Gabinete do Vice Prefeito
Sub Unidade	01 – Gabinete do Vice Prefeito
Projeto/Atividade	04.122.0003.2004.0000 – Manutenção do Gabinete do Vice Prefeito
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Projeto/Atividade	04.122.0004.2005.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	04 – Secretaria Municipal de Finanças
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade	04.123.0005.2010.0000 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05 – Secretaria Municipal de Tributação
Sub Unidade	01 – Secretaria de Tributação
Projeto/Atividade	04.123.0019.2072.0000 – Manutenção da Secretaria de Tributação

Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	06 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade	08.244.0006.2021.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social - FMAS
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	07 – Secretaria Municipal de Saúde
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	10.301.0007.2029.0000 – Manutenção do PAB FIXO
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade	10.301.0007.2059.0000 – Manutenção do BLMAC
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Projeto/Atividade	10.302.0007.2032.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	08 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade	12.361.0008.2035.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação - FME
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade	12.361.0008.2061.0000 – Manutenção do FUNDEB 40%
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Projeto/Atividade	12.361.0008.2065.0000 – Manutenção do QSE
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	09 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Projeto/Atividade	15.452.0010.2045.0000 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	10 – Secretaria Municipal do Saneamento e Meio Ambiente
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal do Saneamento e Meio Ambiente
Projeto/Atividade	18.541.0016.2046.0000 – Manutenção da Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	11 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Projeto/Atividade	20.650.0011.2050.0000 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	12 – Secretaria Municipal de Pesca
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Pesca
Projeto/Atividade	20.605.0013.2070.0000 – Manutenção da Secretaria de Pesca

Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	13 – Secretaria Municipal do Transporte
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal do Transporte
Projeto/Atividade	26.782.0017.2047.0000 – Manutenção dos Serviços de Transporte
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	14 – Secretaria Municipal de Turismo
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Turismo
Projeto/Atividade	04.695.0012.2052.0000 – Manutenção da Secretaria de Turismo
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	15 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
Projeto/Atividade	27.812.0015.2053.0000 – Manutenção da Secretaria de Desporto e Lazer
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	16 – Secretaria Municipal de Assuntos Especiais
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Assuntos Especiais
Projeto/Atividade	04.846.0014.2069.0000 – Manutenção da Secretaria de Assuntos Especiais
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

16. DAS CONTRATAÇÕES

16.1. A empresa detentora do registro dos seus preços na Ata de Registro de Preços, quando solicitada, estará obrigada a assinar a ata de registro de preços, que poderá advir, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição, contados da data de assinatura, sendo que as eventuais contratações adicionais só poderão ser efetivadas durante a vigência da respectiva ata de registro de preços.

16.2. A empresa detentora do registro de preços será convocada a assinar a ata de registro de preços, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação, devendo o extrato ser publicado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da assinatura no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte.

16.3. O prazo de assinatura previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela PMPG/RN.

16.4. Constam no modelo da minuta de contrato que compõe o **ANEXO IX**, as condições e a forma de pagamento, os prazos para fiscalização, recebimento provisório e definitivo do objeto, o prazo para a liquidação da despesa, o detentor da responsabilidade pela liquidação da despesa, o gestor e o fiscal do contrato, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes de acordo com o Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.5. Para instrução do processo e formalização do contrato, a empresa vencedora deverá encaminhar ao Órgão beneficiário, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da aprovação do orçamento prévio, certidões de regularidade para com a Previdência e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (INSS e FGTS), certidões negativas de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do beneficiário do registro, sob pena da contratação não se concretizar.

16.6. Nenhuma contratação será formalizada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos decorrentes, no exercício financeiro em que tenha sido celebrada.

16.7. É facultado à Prefeitura Municipal de Pedra Grande, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada

classificado, sem prejuízo das multas previstas em edital, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

16.8. Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.9. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação.

16.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O titular de cada órgão beneficiário, para o integral cumprimento do objeto do contrato decorrente desta licitação, deverá designar, no caso de ainda não existir, mediante ato próprio, servidores do seu quadro para funcionar como gestor contratual responsável pelo atesto da despesa auxiliado pelo fiscal do contrato, com conhecimento técnico na respectiva área, para acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo contrato, nos termos da Resolução nº 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

17.2. O servidor designado para funcionar como gestor contratual ou a Comissão, referida no item anterior, conforme seja o caso, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do respectivo contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão ou do servidor designado pelo titular da Pasta para funcionar como gestor contratual, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. A licitante contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade no fornecimento do objeto, a fim de evitar descumprimento das cláusulas do referido instrumento contratual.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento em definitivo do objeto contratado, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

18.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível da Prefeitura Municipal Pedra Grande, CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

18.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN.

18.4. A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

18.5. A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

18.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer Instituição Bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

18.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Negativa DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
18.8. Todos os valores decorrentes da aquisição serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.
18.9. Os valores serão considerados fixos e irrecorríveis.
18.10. À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo.
18.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.
18.12 Em face do disposto na Resolução nº 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras, compatibilizadas com o Cronograma Físico-Financeiro da obra:

- a) Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLÓGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade;
- b) Depois de recebida e atuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada e até 48 horas ao Setor competente para que o mesmo registre a despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”
- c) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.
- d) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.
- e) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância às ordens cronológicas estabelecidas;
- f) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.
- g) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.
- h) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:
 1. Grave perturbação da ordem;
 2. Estado de emergência;
 3. Calamidade pública;
 4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
 5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.
- i) As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada.
- j) O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “h”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.
- k) O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constatare a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.
- l) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato à sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.
- m) Os preços são fixos e irrecorríveis.
- n) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.



- o) A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.
- p) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

19. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

19.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, podendo sofrer alterações na hipótese de revisão, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

19.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, pelo prazo de até 05 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Não assinar o contrato ou retirar a Ordem de Compra, caso agregada ao contrato, quando convocada dentro do prazo de vigência Ata de Registro de Preços;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- e) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f) Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.2. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

20.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de 0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) por dia de atraso, até o máximo de 5% (CINCO POR CENTO), sobre o valor do objeto não fornecido.

20.4. A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

20.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, sem prejuízo da aplicação de eventuais penas previstas em lei;
- b) Multa no percentual de 10% (DEZ POR CENTO), calculada sobre o valor total dos itens não fornecidos.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (DOIS) ANOS.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

Parágrafo Único - A aplicação da sanção prevista na alínea "a" não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "b" e "c", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de

atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

20.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do ITEM 20.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS.

20.7. Ocorrendo à inexecução de que trata o ITEM 11.5, reserva-se a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

20.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

20.9. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

20.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.11. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei n.º 8.666/93, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN.

20.14. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

20.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.16. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.17. As penalidades serão registradas no Cadastro da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE – PMPG/RN, e no caso de suspensão do direito de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a) Recusar-se a **ENTREGAR OS PRODUTOS** licitados de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;
- b) Falir ou dissolver-se; e
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;

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

21.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

21.4. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

a) Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração do contrato, devidamente corrigido à data da supressão;

b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente previstas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

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

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

§ 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 16.4 - “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A critério da Administração Pública a presente licitação poderá ser:

- a) Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

22.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, o licitante que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

22.5. 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, considerando-se o expediente normal deste Órgão, no horário de 08hs00min às 13hs00min (segunda a sexta-feira), exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

22.6. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

22.7. O Pregoeiro, 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 deveriam constar originalmente da proposta de preços.

22.8. 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.

22.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.10. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações e a Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores.

22.12. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela proponente vencedora, em sua proposta farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

Pedra Grande/RN, 23 de Agosto de 2018.

Valdemir Valentim Soares Belchior
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto do presente é instruir o processo administrativo visando à Elaboração de REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e de forma parcelada de equipamentos e materiais de informática pra atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência).

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto faz-se necessário para atender a demanda das Secretarias do poder executivo Municipal, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município de Pedra Grande/RN.

2.2. Os quantitativos foram estimados de acordo com as solicitações dos setores. Optou-se pelo sistema de Registro de Preços em razão de trata-se de objeto de natureza divisível havendo viabilidade técnica e econômica no fornecimento parcelado do objeto.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO COMO BEM E SERVIÇOS COMUNS.

3.1 – O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.2 – A licitação para a contratação, objeto deste Termo de Referência, será realizada por meio da modalidade de licitação PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma prevista no art. 45, §1º, I da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Ao amparo da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 3.555, de 2000, o objeto afigura-se à definição de bem comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, se não vejamos:

3.3.1 - Conforme advoga Marçal Justen Filho, *in verbis*: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.

3.4 – Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este, também, o entendimento do Tribunal de Contas da União.

3.5 – Pelo exposto, o objeto deste Termo de Referência poderá ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 - Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR POR ITEM.

5. DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

5.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação. As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Severino Ferreira, nº. s/n, Centro, no município de Pedra Grande/RN, de acordo com a solicitação de fornecimento. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O Registro dos Preços será efetivado conforme as disposições do Edital que rege a presente licitação. As cláusulas referentes à Ata de Registro de Preços são às constantes do Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante do Edital completo que rege esta licitação.

7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Rua Januário Nunes, 76, Centro, Pedra Grande/RN – CNPJ: 08.113.896/0001-27
Telefone: (84) 3555-5042

7.1 - O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

7.2 - Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

7.3 - O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.4 - Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

7.5 - As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal.

7.6 - Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

7.7 - Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura o enviará ao fornecedor para que providencie a substituição por outro produto em conformidade com o que consta no Termo de Referência.

7.8 - O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

- PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência, e similaridade com as eventuais amostras solicitadas.

- DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pelo Setor Competente.

7.9 - A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

7.10 - Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

7.11 - Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

7.12 - A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes.

7.13 - No tocante aos produtos discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada.

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

8.3 - Garantir o fornecimento dos produtos de acordo com o Termo de Referência.

8.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos licitados, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos produtos contratados.

8.5 - Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os produtos para a Contratante.

8.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

8.7 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto do presente Termo, seu Edital e seus anexos.

8.8 - Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

- 8.9 - Prestar esclarecimentos à fiscalização contratual, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função dos produtos contratados.
- 8.10 - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 8.11 - Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.
- 8.12 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital, relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, Inciso XII, da Lei nº 8.666/93, inclusive condições de cadastramento/habilitação que será observado, quando dos pagamentos reativos à futura contratação.
- 8.13 - Executar o serviço conforme a demanda da Contratante, mediante Ordem de Compra.
- 8.14 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.
- 8.15 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.
- 8.16 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos produtos contratados.
- 8.17 - Executar as entregas nos prazos determinados.
- 8.18 - Comunicar a Prefeitura Municipal de Pedra Grande sobre a impossibilidade de execução do contrato, em tempo hábil, ou possíveis atrasos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 9.1 - Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 9.2 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.3 - Fornecer a relação dos veículos pertencentes a Contratante, autorizados a utilizar os serviços.
- 9.4 - Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.5 - Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.
- 9.6 - Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- 9.7 - Encaminhar o veículo à oficina, mediante "Ordem de Serviço", assinada pelo Fiscal, com indicação dos danos a serem reparados, para elaboração do orçamento.

10. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO.

- 10.1 - A Gestão caberá à Prefeitura Municipal de Pedra Grande, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos e os demais documentos que o integram.
- 10.2 - O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada, objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
- 10.3 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 10.3.1 - Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pedra Grande.
- 10.4 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 11.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento em definitivo do objeto contratado, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade.

11.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível da Prefeitura Municipal de Pedra Grande, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN.

11.4. A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

11.5. A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

11.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer Instituição Bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal.
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Negativa DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante.

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante. f) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.8. Todos os valores decorrentes da aquisição serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.

11.9. Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.

11.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

11.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

11.12 Em face do disposto na Resolução nº 32/2017, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras, compatibilizadas com o Cronograma Físico-Financeiro da obra:

- a) Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMPG/RN, devidamente atestada pelo gestor do contrato especialmente designado para essa finalidade;
- b) Depois de recebida e autuada a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA deverá ser encaminhada e até 48 horas ao Setor competente para que o mesmo registre a despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”.
- c) A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

d) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.

e) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providências cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância às ordem cronológica estabelecida;

f) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.

g) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

h) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

1. Grave perturbação da ordem;
2. Estado de emergência;
3. Calamidade pública;
4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

11.13 As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada

11.14 O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “h”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatoria publicação da justificativa na imprensa oficial.

11.15 O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.

11.16 O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato à sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.

11.17 Os preços são fixos e irredutíveis.

11.18 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPG/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.

11.19 A PMPG/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

11.20 A liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA.

12. DAS PENALIDADES

12.1 – Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do decreto nº 3.555, de 2000, e o do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

12.1.1 – Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

12.1.2 – Apresentar documentação falsa;

12.1.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.4 – Cometer fraude fiscal;

12.1.5 – Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;

12.1.6 – Descumprir os prazos estipulados nos itens 04 e 08 desse Termo de Referência;

12.1.7 – Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.8 – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.9 - Não manter sua proposta dentro do prazo de validade;

12.1.10 – Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.2 – A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 12.1, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

12.2.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

12.2.2 – Multa:

12.2.2.1 - Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

12.2.2.2 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.2.3 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado.

12.2.2.4 - Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

12.2.3 – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

12.2.5 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3 – Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

12.3.1 – Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

12.3.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4 - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993.

12.5 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Pedra Grande, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

12.7 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

12.8 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.9 – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13. DA ESTIMATIVA DE VALORES

13.1 - Os valores estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2018, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1 - Decorridos doze meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, a requerimento da contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento.

15.2 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.3 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

15.4 – O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Deverá ser assegurado, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução dos serviços.

16.1.1 – Verificada qualquer irregularidade, a Contratante poderá suspender a execução dos serviços ou recusar a aceitação deles, cabendo à Contratada arcar com as despesas até então realizadas ou com o ressarcimento dos valores pagos.

16.2 – A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes.

16.3 – A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento.

16.4 – À Contratante se reserva, também, o direito de adquirir peças avulsas para a realização de reparos nos veículos.

16.5 – Será permitido à Contratante solicitar a adaptação do sistema contratado as suas peculiaridades, bem como relatórios gerenciais adicionais necessários a melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores contratados.

16.6 – Os orçamentos das manutenções preventivas e corretivas, devidamente analisados pelo Fiscal do Contrato, serão submetidos a aprovação.

16.6.1 - Se o(s) orçamento(s) for(em) aprovado(s), caberá ao Fiscal do Contrato, após ciência, autorizar a execução dos serviços necessários.

16.6.2 - Se o(s) orçamento(s) for(em) rejeitado(s), caberá ao Fiscal do Contrato manter contato com o Representante da Contratada, com vistas a manter entendimentos de adequação do orçamento aos valores mais vantajosos para a Contratante, levantados no mercado.

16.7 – A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de serviços executados, como o montante gasto por cada veículo. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

16.8 – As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Neuberto Rodrigues de Lima Júnior
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÉDIOS.

Item	Descrição dos Itens	Und	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
01	Microcomputador (novo) com processador de barramento LGA1150, clock mínimo de 3.0 Ghz (Intel Core i5/ i7/, 4 GB de memória RAM DDR3, Disco Rígido de 500GB SATA, DVD/CD-RW, gabinete mini torre com fonte de alimentação automática (220/110v), potência real mínima de 300 watts, teclado e mouse USB, Caixas de som amplificadas, Monitor de vídeo LED de 18", MS WINDOWS 10 Profissional, Original, com licença de uso em regime OEM, estabilizador de voltagem bi-volt Automático de 1000 Va, (Garantia de 1 ano).	Und	25	1.800,00	45.000,00
02	Microcomputador portátil TIPO Notebook (novo), com processado Intel Core I5, 4GB de memória RAM DDR3, Disco Rígido de 500GB, DVD/CD-RW, Rede Wireless, cardreader, WECAM integrada, fonte de alimentação automática (220/110v), bateria com duração de 6 horas, no mínimo, teclado em português e mouse integrado, Tela de LED 14", case para transporte, MS WINDOWS 10 Profissional, Original, com licença de uso em regime OEM, (Garantia de 1 Ano).	Und	20	2.040,00	40.800,00
03	Impressora Laser Monocromática (Samsung SL-M2020 ou similar).	Und	20	778,90	15.578,00
04	Multifuncional L395 Bulk de Fábrica ou Similar	Und	20	1.318,80	26.376,00
05	Disco rígido de 250 a 500 GB sata	Und	30	270,00	8.100,00
06	Placa mãe barramento1155/1150	Und	20	538,50	10.770,00
07	Módulo de memoria DDR3 1333Mhz 4GB	Und	30	190,80	5.724,00
08	Fonte ATX de no mínimo 200 W real	Und	50	45,90	2.295,00
09	Teclado 104 teclas, ABNT USB	Und	50	23,88	1.194,00
10	Mouse óptico de 3 botões USB	Und	50	11,88	594,00
11	Pen drive USB de 8 GB	Und	20	25,00	500,00
12	Estabilizador de voltagem bi-volt automático de 300Va	Und	50	130,00	6.500,00
13	Nobreak bi-volt automático de 1000 VA	Und	40	736,00	29.440,00
14	Roteador de 4 portas LAN 10/100Mbps, sem fio de 300Mbps	Und	20	107,88	2.157,60
15	Adaptador USB wireless 300Mbps	Und	50	83,88	4.194,00
16	Cartão de Memória Sandisk 32gb Microsd c/ Adaptador, Sdsqunc-032g, Classe 10, Ultra 80mb/s	Und	20	79,00	1.580,00
17	Tablet Samsung Galaxy Tab A T280 8GB 7" Wi-Fi - Android 5.1 Proc. Quad Core Câmera 5MP + Frontal, ou similar.	Und	25	718,80	17.970,00
18	Calculadora Financeira Hp12c Gold Português ou similar.	Und	05	220,00	1.100,00
19	SCANNER DE MESA ADS-2200 Brother (Principais Características: - Velocidade de digitalização frente e verso, em preto e branco/cores, de 35 ppm/70 ipm - Opção de digitalização simples através de um toque - Conectividade com USB 2.0 de alta velocidade - Alimentador automático de documentos (ADF) de 50 folhas que suporta vários tipos de mídia, incluindo A4, cartões de identificação de plástico e recibos - Digitalização para vários destinos, incluindo o PDF pesquisável, arquivo, OCR, e-mail e unidade flash USB (pen drive) - Captura precisa de documentos com uma resolução de até 1200 x 1200 dpi (interpolada) - Inclui gerenciamento de documentos confidenciais e software de cartões de visita para Windows PC e macOS) ou Similar.	Und	04	2.300,00	9.200,00
20	D-Link ShareCenter 2-Bay Cloud Network Storage Enclosure DNS-320L ou Similar.	Und	02	741,15	1.482,30
21	Aparelho Receptor GPS (eTrex Touch 25 Garmin Tela de 2.6" GPS 4GB Resiste à Poeira e Água) ou similar.	Und	02	470,00	940,00

22	<p>Projektor multimídia com tecnologia DLP de alto contraste de 2000:1; 2600 ansi lumens; lâmpada com duração de até 5000 horas. Imagem: tecnologia DLP – 3D Ready; Brilho: 2.600 ANSI Lumens; Contraste: 2.000:1; Resolução 1024x768 nativa (XGA); Resolução 1600x1200 máxima (UXGA); Formato de imagem 4:3 nativo e 16:9 selecionável; compatibilidade HDTV: 1080i, 720p, 576i, 576p; Lente – Foco: Manual; zoom: Manual 1.1x; Keystone – vertical 40º graus. Tipo de lâmpada: 180W vida útil da lâmpada (modo normal): 3.500 horas; vida útil da lâmpada (Econômico) : 5.000 horas; Ruído (modo normal): 34dB-(econômico): 31dB; Alto falante: 07 watts; Bivolt; ClosedCaption; 3D Ready; Normal: 278W Eco-mode: 216W; Stand-By: 0,5W; Conexões: Entradas: 1 xRGB D-Sub 15pin; 1x RCA Vídeo; 1x S-Vídeo; 1x StereoAudio; 1x HDMI; Saídas: 1x RGB D-Sub 15pin, 1x Porta de controle RS232.NEC V260RB DPL, ou similar, garantia de 1 (um) Ano.</p>	Und	10	2.278,80	22.788,00
23	<p>Monitor de Led 18", Tecnologia LED de 18" polegadas ou superior, tecnologia TFT de Matriz Ativa ou superior; Deverá possuir ajuste de altura com elevação mínima de 10cm e rotação da tela permitindo sua utilização no modo vertical; Pixel-Pitch máximo de 0,284 mm; Brilho mínimo de 250 cd/m2; Contraste mínimo de 1000:1; Tempo de resposta igual ou inferior a 8 ms (oito milissegundos); Suporte para exibição de pelo menos 16 milhões de cores; Suporte à resolução de 1600 x 900a 60 Hz, não entrelaçado; Possuir características anti-reflexiva e anti-estática; Fonte de alimentação interna ao gabinete de 100 a 240 Volts com comutação automática de voltagem; Possuir no mínimo 01(uma) interface VGA e 01(uma) Display; Deve seguir o mesmo padrão de cor do gabinete; O monitor deve possuir certificação EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool).</p>	Und	20	432,00	8.640,00
24	<p>Câmara Digital DSLR CANON EOS RABEL T6 com 18MP, LCD 3.0, Sensor CMOS, Full HD e WIFI, ou similar.</p>	Und	05	1.566,00	7.830,00



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

(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 nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no
Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2018 – SRP - PMPG/RN**.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



ANEXO III
COMPLEMENTAR Nº 123/06 (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

(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 os fins que se fizerem necessários e sob as penas legais cabíveis que, detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06**, de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores 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



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

(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 item inciso 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 () .

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

(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, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



ANEXO VI
CARTA DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

À Prefeitura Municipal de Pedra Grande
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeiro Oficial do Município

A empresa _____ por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, nomeia seu (sua) bastante procurador (a) _____ o (a) Sr. (a) _____, com poderes para praticar todos os atos referentes ao Pregão Presencial n.º 022/2018 – PMPG/RN, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações diretamente com o PREGOEIRO no tocante aos preços propostos. Local e data, _____ carimbo (ou nome legível) e assinatura.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

Observação: A assinatura do representante da empresa deverá ser reconhecida firma em Cartório Oficial de Notas.



ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, com sede na rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, o fornecimento objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição dos Produtos	Und	Marca	Quant	R\$ Unit	R\$ Total

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Valor do(s) item (ns) _____ da Proposta de Preços: R\$ _____ (_____)

Prazo de garantia dos produtos (indicar o prazo não inferior ao do fabricante para cada item)

Dados Bancários:

Empresa que prestará a assistência técnica para cada item: Anexar proposta: (catálogo técnico, ficha técnica ou equivalente do fabricante em português ou traduzido para o português) relativo às especificações técnicas do produto ofertado.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018
MINUTA DA ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ (____) dias do mês de _____ do ano de 2018, o **Município de Pedra Grande/RN**, através da Prefeitura Municipal, CNPJ nº. 08.113.896/0001-27, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 002/2018, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E DE FORMA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PRA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE/RN**, 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, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E DE FORMA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PRA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE/RN**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integram a presente ARP, as Secretarias Municipais de Pedra Grande/RN, na qualidade de **ÓRGÃO PARTICIPANTE**.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita observada as exigências insertas no art. 8º, do Decreto nº 3.931/2001.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

- 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 nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como 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;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva Autorização de Serviços;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

Art. 5º. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Autorização de Serviço/Compra**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) entregar os materiais solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da Autorização de Serviços;
- d) fornecer os materiais conforme especificação marca e preço registrados na presente ARP;
- e) entregar os materiais solicitados no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) 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;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

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

Art. 7º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:						
CNPJ:		Telefone:		e-mail:		
Endereço:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QUANT	RS UNIT.	R\$ TOTAL
VALOR TOTAL						

Art. 8º. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de notas fiscais e faturas, devidamente atestadas pela unidade responsável:

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal devidamente preenchida;
- b) Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade de FGTS – CRF, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;
- h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º 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.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Art. 9º. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, 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. 10. O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem utilizados.
- c) A entrega deverá ser feita no endereço do órgão participante, citado na Autorização de Serviços.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 13. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta ARP.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) 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.
- d) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- e) Constatada irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
 - e.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
 - e.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.
- f) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

Art. 14. 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 à Administração;
- b) **multa de 0,3%** (três décimos percentuais) por dia de atraso no fornecimento ou execução do objeto licitado, sem prévia justificativa, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) **multa de 1%** (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações reincidentes que venham a causar prejuízos a administração;
- d) **multa de 10%** (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de infrações graves que venham a provocar razões de rescisão contratual;
- 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 – A licitante estará sujeita 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”, “d” e “e”.
- 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 nas alíneas “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”.
- c) As multas previstas no Art. 14, poderão ser aplicadas à licitante, sendo descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura.

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 – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

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

Art. 15. O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

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

Art. 16. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 3.931/2001, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca do Município de São Bento do Norte/RN.



Nada mais havendo a tratar, lavrei, Valdemir Valentim Soares Belchior, Prefeito Municipal a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR
Prefeito Municipal

Empresa:
CNPJ:
Responsável
CPF:

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018
MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO/E OU SERVIÇO

Pelo Presente instrumento particular de **CONTRATO DE FORNECIMENTO/E OU SERVIÇO**, sendo de um lado como CONTRATANTE, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.113.896/0001-27, estabelecida na Rua Januário Nunes, nº 76 – Centro – Pedra Grande, neste ato representado pelo Sr. VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº 297.120.764-15, brasileiro, residente e domiciliado neste município; e do outro lado como CONTRATADA, a empresa _____, neste ato sendo representada pelo (a) Senhor (a) _____, portador (a) do CPF/MF: _____, RG n.º _____ – ____/____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____/____, firmam o presente contrato, conforme especificações a seguir:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E DE FORMA PARCELADA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA PRA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE/RN, para atender as necessidades de diversas secretarias municipais, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

CLAUSULA II - DO PRAZO DE VIGENCIA

2.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado a critério da contratante nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLAUSULA - III DO VALOR

3.1. O valor total previsto deste contrato é de R\$ _____ (_____).

CLAUSULA IV - PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

4.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Pedra Grande efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência bancária, até 10 (dez) dias da data do faturamento, atestados os serviços pela Secretária Municipal de Administração desta prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

4.2. O prazo de vencimento da fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao mês de competência;

4.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

4.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

4.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal;

4.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Prefeitura Municipal de Pedra Grande, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e após liquidação da despesa por setor competente;

4.7. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

4.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA V – DO FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços deverão ser fornecidos em estrita conformidade com o Termo de Referência.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. A licitante vencedora CONTRATADA obrigará-se a prestar os serviços, objeto da presente licitação, bem como:
I. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;
II. Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 24 (vinte e quatro) horas;

III. Entregar, mensalmente na Sede da Prefeitura Municipal, a fatura do serviço e respectivo detalhamento dos serviços prestados;

IV. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, nem utilizar o nome da Prefeitura Municipal de Pedra Grande para fins comerciais ou campanha publicitária, salvo com a autorização prévia e formal do prefeito.

CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obrigará-se a:

- a) permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo, quando necessários;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos relativos objeto deste Termo, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA;
- d) fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;
- e) acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do contrato;
- f) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

CLAUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ou deixar de cumprir as obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, bem como, as dos arts. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado por atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 10.520/2002;
- b) pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:
 - b.1) advertência;
 - b.2) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
 - b.3) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
 - b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

CLAUSULA IX - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 As alterações necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do Art. 65 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores, formalizadas previamente por Termo Aditivo.

CLÁUSULA X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, serão utilizados recursos nas dotações orçamentárias abaixo, constante do orçamento vigente:

Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	01 – Gabinete do Prefeito
Sub Unidade	01 – Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade	04.121.0002.2003.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 -Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	02 – Gabinete do Vice Prefeito
Sub Unidade	01 – Gabinete do Vice Prefeito
Projeto/Atividade	04.122.0003.2004.0000 – Manutenção do Gabinete do Vice Prefeito
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo

Unidade	03 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Projeto/Atividade	04.122.0004.2005.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	04 – Secretaria Municipal de Finanças
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade	04.123.0005.2010.0000 – Manutenção da Secretaria de Finanças
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	05 – Secretaria Municipal de Tributação
Sub Unidade	01 – Secretaria de Tributação
Projeto/Atividade	04.123.0019.2072.0000 – Manutenção da Secretaria de Tributação
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	06 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade	08.244.0006.2021.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social - FMAS
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	07 – Secretaria Municipal de Saúde
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	10.301.0007.2029.0000 – Manutenção do PAB FIXO
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade	10.301.0007.2059.0000 – Manutenção do BLMAC
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Projeto/Atividade	10.302.0007.2032.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	08 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Sub Unidade	01 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade	12.361.0008.2035.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação - FME
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Projeto/Atividade	12.361.0008.2061.0000 – Manutenção do FUNDEB 40%
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Projeto/Atividade	12.361.0008.2065.0000 – Manutenção do QSE
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	09 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Projeto/Atividade	15.452.0010.2045.0000 – Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo

Unidade	10 – Secretaria Municipal do Saneamento e Meio Ambiente
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal do Saneamento e Meio Ambiente
Projeto/Atividade	18.541.0016.2046.0000 – Manutenção da Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	11 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
Projeto/Atividade	20.650.0011.2050.0000 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	12 – Secretaria Municipal de Pesca
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Pesca
Projeto/Atividade	20.605.0013.2070.0000 – Manutenção da Secretaria de Pesca
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	13 – Secretaria Municipal do Transporte
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal do Transporte
Projeto/Atividade	26.782.0017.2047.0000 – Manutenção dos Serviços de Transporte
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	14 – Secretaria Municipal de Turismo
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Turismo
Projeto/Atividade	04.695.0012.2052.0000 – Manutenção da Secretaria de Turismo
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	15 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
Projeto/Atividade	27.812.0015.2053.0000 – Manutenção da Secretaria de Desporto e Lazer
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão	02 – Poder Executivo
Unidade	16 – Secretaria Municipal de Assuntos Especiais
Sub Unidade	01 – Secretaria Municipal de Assuntos Especiais
Projeto/Atividade	04.846.0014.2069.0000 – Manutenção da Secretaria de Assuntos Especiais
Elemento Despesa	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Elemento Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA XI - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido com fulcro no que preceitua a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2. - O Edital do Pregão Presencial Nº 022/2018 e seus anexos, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

11.3. Fica eleito o Fórum da Comarca de São Bento do Norte/RN, com expressa renúncia de qualquer outro ainda que mais privilegiado, para todo e qualquer procedimento judicial decorrente deste contrato.



E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Pedra Grande/RN, ____ de _____ de 2018.

VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:



ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 SRP-PMPG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23080001/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018-SRP - PMPG

(nome do representante) _____, como representante devidamente constituído da empresa (**Identificação completa do representante da licitante**) _____, para fins do disposto no subitem 1.2, do Edital do (**Identificação completa da licitante**) do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP-PMPG, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP PMPG, foi elaborada de maneira independente pelo(a) Sr.(a) _____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, (**pelo Licitante**) direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 022/2018-PMPG, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 022/2018-PMPG, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP-PMPG, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP-PMPG, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 022/2018-PMPG não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP-PMPG antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 022/2018-SRP-PMPG não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN antes da abertura oficial das propostas; e,

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data,

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)