



**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2021PP**

**DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 14h00min (Horário Local) do dia 19 (dezenove) de abril de 2021.**

A Prefeitura Municipal de Matina, por intermédio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL e do tipo MENOR PREÇO POR LOTE para REGISTRO DE PREÇOS. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2007 (Lei do Pregão), do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/06), Decreto Municipal n.º 083/2019 (Decreto Regulamentação do Sistema de Registro de Preços), e subsidiariamente, dos dispositivos da Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações).

## **1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de material de papelaria destinado ao Município de Matina.**

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste pregão presencial empresas nacionais do ramo, individualmente, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação com prioridade, conforme subitem 1.2.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração conforme anexo VI, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

2.4. Não será permitida a participação de empresas:

a) Sob a forma de consórcio, não se admitindo também a subcontratação parcial ou total do fornecimento objeto deste edital;

b) Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.

c) Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;



c.1. Para verificação da situação descrita na alínea “c”, supra, o pregoeiro procederá consultas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de empresas inadimplentes.

d) Suspensa de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA.

e) Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência ou concordatária, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

g) Que possuam vínculo familiar com agente político da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA;

g.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

h) Não possuam objeto social igual ou compatível com o do referido pregão.

2.5. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos produtos a serem fornecidos e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes da sua execução.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 02(dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório, devendo protocolar o pedido junto a Equipe de Apoio, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Matina ou via endereço eletrônico [licitacao@matina.ba.gov.br](mailto:licitacao@matina.ba.gov.br), sendo aceito o protocolo no horário de expediente administrativo externo (das 08:00h às 12:00h), cabendo ao Pregoeiro decidir sobre requerimento no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e ela interfira na formulação da proposta financeira, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

3.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

### **4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (cópias



autenticadas ou apresentar os originais para conferência)

4.1.2. Tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, **NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência).

4.1.2.1. Sendo A PROCURAÇÃO PARTICULAR deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica - contrato social onde se possa identificar o ADMINISTRADOR), que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.

4.1.2.2. **Poderá** o licitante utilizar do modelo de Carta de Credenciamento – Anexo V deste edital, devendo este estar devidamente assinado e reconhecido firma em cartório, juntamente com a apresentação do documento de identificação do representante e da empresa participante do certame.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.4. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.5. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados no início da sessão. No caso de cópias, elas devem estar autenticadas por tabelião, ou, na sessão, ser autenticadas pelo pregoeiro ou membro da sua equipe de apoio.

4.6. Aberta a sessão, os representantes legais entregarão ao pregoeiro, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2008 (Anexo III) e, em envelopes separados, a proposta comercial e a documentação de habilitação.

4.7. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.9. Será permitido o credenciamento de participantes como tolerância máxima até 15 minutos após início do certame ou até o credenciamento do último licitante presente.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO**



5.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro, que dirigirá os trabalhos, após abertura dela, receberá os documentos abaixo relacionados, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes:

5.1.1. **DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES** exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, e

5.1.2. Em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope nº 1) e Habilitação (envelope nº 2),

5.1.3. Aberta à sessão não mais serão admitidas novas licitantes.

5.2. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes **FECHADOS, RUBRICADOS NO FECHO e IDENTIFICADOS** com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP</p> <p>LICITANTE: _____</p> <p>ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)</p>
---

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP</p> <p>LICITANTE: _____</p> <p>ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)</p>
---

5.3. **É admitida** a remessa postal dos envelopes com Proposta de Preço e Habilitação, conforme disposto no **Acórdão 1522/2006 Plenário do TCU**.

5.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou sua equipe de apoio.

5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.



5.6. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.7. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai prestar o objeto da presente licitação.

5.9. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

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

## **6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”**

6.1. As interessadas deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”.

6.2. A proposta para o objeto licitado deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, com a indicação de **preço unitário** (em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais**) e preço total do lote (em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais**), devidamente datadas, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

- a) Designação do número desta licitação;
- b) Preço unitário e total do lote expresso em moeda nacional;
- c) Os valores deverão conter 02 (duas) casas decimais;
- d) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- e) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação do objeto da licitação. A Prefeitura Municipal de Matina não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados;

6.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a



variação dos custos.

6.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

6.5. Ficam vedadas:

a) A subcontratação total ou parcial pela contratada a outra empresa em desconformidade com o item 25 do edital;

b) A cessão ou transferência total do objeto do contrato.

6.6. Deve ser apresentada apenso a Proposta Financeira a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, Anexo IX, parte integrante deste edital;

6.7. Deve ser apresentada apenso a Proposta Financeira o Termo de Proposta, Anexo X, parte integrante deste edital;

## **7. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, COMPROVANDO, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “A” contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas dos licitantes de **MENOR PREÇO POR LOTE** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço por lote.

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

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

b) erros de transcrição das quantidades previstas, mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total.

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

d) erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

e) erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

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



proposta.

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

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

7.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

7.8. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o valor total por lote até o encerramento do julgamento deste.

7.9. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.9.1. Em caso de empate das propostas escritas se procederá ao sorteio conforme prescrito no art. 45, § 2º da Lei 8.666/93.

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

7.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do **VALOR TOTAL POR LOTE**, inferiores à proposta de menor preço.

7.12. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo os atos serem devidamente redigidos em ata.

7.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao lote e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Em caso de empate ficto com Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, o pregoeiro procederá à convocação da empresa mais bem classificada para apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame. (Art. 45, inciso I do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

7.14.1. Será considerado empate ficto a proposta apresentada por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta apresentada. (Art. 44, § 2º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)



7.14.2. Não sendo apresentada proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, será esta mantida, decaindo o direito.

7.15. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.16. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.

7.17. Caso a vencedora seja uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da participante, a mesma não será inabilitada de imediato, nos termos do que preconiza o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis para regularização das pendências verificadas, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que, a ausência da regularização no prazo ora assinalado implicará na decadência do seu direito de ser contratada, devendo ser analisada à habilitação da segunda colocada, com fulcro no art. 43, § 1º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

7.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Licitante Vencedora pelo Pregoeiro.

7.18.1. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e da sua respectiva habilitação, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto licitado, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

7.19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências Relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, e voluntariamente pelas Licitantes presentes.

7.20. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) Apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexequíveis referente ao valor total ou ao valor unitário constante na proposta;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
- d) Apresentar erros de multiplicação ou de soma que interfiram na formulação do valor total do lote.

7.21. Nas situações previstas nos incisos 7.8, 7.9 e 7.14.1, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22. A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo





máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento deste Pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova Planilha de Preços, observando o disposto no inciso 6.2, em conformidade com o Anexo IV deste Edital e de acordo com o correspondente total do lote adjudicado.

7.22.1. A segunda proposta deverá ser apresentada com valores iguais ou inferiores a proposta apresentada inicialmente na sessão pública, não sendo aceita proposta que contenha valores unitários acima do apresentado inicialmente ou total acima do fechado em ata.

7.23. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos dos demais licitantes.

7.24. Da aceitabilidade das propostas:

a) Serão consideradas aceitas e adjudicadas às vencedoras as propostas que apresentarem preços compatíveis com o estimado.

b) Serão ainda consideradas aceitas e adjudicadas as propostas para o valor total do lote a ME e EPP localizada no Município de Matina ou região cuja oferta esteja até 10% (dez por cento) da melhor oferta, com fulcro no art.48, § 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “B”**

8.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “B” – “Documentos de Habilitação”, documentos que demonstram atendimento às exigências indicadas neste item.

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

d) 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.

e) Declaração de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, de que não está impedida de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, Anexo VII.



f) Declaração de Inexistência de Vínculo (Anexo VIII).

### 8.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Produto (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

f) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 8.1.2 – Regularidade Fiscal, mesmo que contenha alguma restrição.

g) Em se tratando de documentos emitidos via internet, sua veracidade será confirmada através de consulta realizada nos sítios correspondentes, e se apresentados de outra forma, poderão ser em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitações, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

### 8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) As demonstrações contábeis citadas na alínea “b” do subitem 8.1.3, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício e demonstração de lucros ou prejuízos acumulados;

c.1. A Cópia no que se refere o subitem 8.1.3 alínea “b” deverá constar o Selo Online do Contador (caso não exista obrigatoriedade do selo no Estado do domicílio da empresa,



apresentar Certidão de Regularidade Profissional do Conselho Regional do Estado) e, caso a empresa não seja optante pelo “Simples”, deverá conter também o registro na Junta Comercial ou comprovação de documento emitido por SPED Fiscal, com código de autenticidade (**ME e EPP NÃO ESTÃO DESOBRIGADAS DE APRESENTAR O BALANÇO**);

c.2. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor estimado da licitação;

c.2.1. A demonstração contábil disposta no item c.2 deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

c.3. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.4. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

c.4.1. Publicados em Diário Oficial; ou

c.4.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

c.4.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c.5. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

c.5.1. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

c.6. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação;

### **ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

### **ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



## SG – SOLVÊNCIA GERAL > 1,00

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

d) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo II, parte integrante deste edital;

### e) **Comprovação ou Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional.**

f) Alvará de Localização e Funcionamento para o exercício vigente, expedido pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante, válido na data do certame.

g) Em caso de o Alvará de Funcionamento não contemplar todos os CNAES/Objetos Sociais do contrato social/estatuto/requerimento da empresa, deverá ser apresentada o Certificado Cadastral Tributário Municipal, para fins de comprovação de autorização de funcionamento para o objeto do certame.

h) Em caso de no município sede da empresa for dispensado o alvará de funcionamento para a atividade objeto do certame, deverá a empresa apresentar o dispositivo legal municipal que regulamenta o tema.

## 8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas com o objeto da licitação, conforme art. 30, II, da Lei nº 8.666/93.

## 8.2. Disposições Gerais da Habilitação

8.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas os respectivos originais para conferência pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, na sessão.

8.2.2. Serão aceitas as Certidões, em original, obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as a verificações, caso necessário.

8.2.3. A validade das certidões referidas no subitem 8.1.2 corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convencionou o prazo como sendo o de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

8.2.4. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio



emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, da data de recebimento das postostas.

8.2.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, no papel do pregoeiro, procederá às seguintes verificações:

a) Junto ao sítio [www.portaldoatransparencia.gov.br](http://www.portaldoatransparencia.gov.br) ou qualquer outro banco de dados, no intuito de verificar a inexistência de impedimento da empresa participante em licitar e contratar com a Administração Pública;

b) Por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Da composição societária das empresas a serem contratadas com a análise do Contrato Social, a fim de certificarem se entre os sócios há servidores do próprio órgão/entidade contratante, abstendo-se de celebrar contrato nessas condições, em atenção ao art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

d) Junto ao sítio [www.portaldoatransparencia.gov.br](http://www.portaldoatransparencia.gov.br) no intuito de verificar, quando da habilitação de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar nº 123/2006, art. 44, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela empresa, relativas ao seu último exercício, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.2.6. A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no item 8 deste edital implicará na inabilitação da licitante.

8.2.7. Em se tratando das Microempresas Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).

8.2.8. A aplicação do tratamento diferenciado previsto no subitem 2.2 estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

8.2.9. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.10. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 8.2.7 acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da



Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

8.2.12. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (§ 3º do artigo 26 do Decreto nº 5.450/2005).

8.2.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

## **9. DO SANEAMENTO PROCESSUAL**

9.1. O pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

a) O representante legal da empresa tiver poderes para assinatura de declarações, se caso essas forem ausentes na abertura da documentação;

b) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos *on-line*;

9.2. Não será possível o saneamento processual:

a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo



do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.3. A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro à vencedora.

11.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado a licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, exceto na possibilidade de houver recurso administrativo, em que a adjudicação caberá à autoridade municipal.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

13.2. A autoridade competente poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a fornecimento com vistas à verificação da aceitabilidade dos produtos/produtos cotados, antes da homologação do certame.

13.3. A adjudicação dos trabalhos será efetuada mediante Ata de Registro de Preços que a proponente vencedora firmará com a Prefeitura Municipal de Matina, observadas as condições constantes nestas especificações e seus anexos.

13.4. A fornecimento pretendida deverá ser executado em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

## **14. SANÇÕES**

14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **contratada** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

14.2.1. Advertência por escrito;

14.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da



Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.2.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da contratada faltosa, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, além da perda desta, a **contratada** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Caso não tenha sido exigida garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **contratada** o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **contratada** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.3. **Será advertido verbalmente** pelo **Pregoeiro**, a licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

14.4. Serão punidas com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos atos ilícitos previstos na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2008, regulamentada pelo Decreto nº 3.555/00 e suas alterações posteriores.

14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2008 e suas alterações posteriores.

14.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## 15. DOS ÓRGÃOS

15.1. O Registro de Preços tem como Órgão Participante a Prefeitura Municipal de Matina, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, inscrito no CNPJ sob o nº 16.417.800/0001-42.

15.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Matina, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, S/N, inscrito no CNPJ sob o nº 16.417.800/0001-42.





## **16. DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Homologado, pela senhora Prefeita, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, que, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de PRESTADORAS a serem registradas, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação.

16.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida no Anexo XI e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal Nº 083 de 05 de novembro de 2019, à Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

16.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para o fornecimento de produto pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência do produto em igualdade de condições.

16.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.5. No caso da PRESTADORA classificada em primeiro lugar, depois de convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ela previstas neste edital, o Município registrará as demais licitantes, na ordem de classificação.

16.6. As aquisições não podem exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços.

## **17. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços promover as necessárias negociações com as PRESTADORAS.

17.2.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.3. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

17.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a PRESTADORA,



mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

- a) liberar a PRESTADORA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de entrega do produto;
- b) convocar as demais PRESTADORAS visando igual oportunidade de negociação.

17.5. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo a PRESTADORA apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

17.6. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços deve:

- a) convocar a PRESTADORA visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, a PRESTADORA será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais PRESTADORAS visando igual oportunidade de negociação.

17.7. Na hipótese da licitante não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, a seu critério, poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

17.8. Não havendo êxito nas negociações, a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços poderá, desde que seja conveniente aos interesses da Administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa, sem que com isso, a PRESTADORA tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

## **18. DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem PRESTADORAS registradas e por iniciativa da Administração quando caracterizado o interesse público.

18.2. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I. Pela Administração, quando:

- a) a PRESTADORA que não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) a PRESTADORA que não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua



justificativa;

- c) a PRESTADORA que der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II. Pela PRESTADORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

18.2.1. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no inciso I do item 18.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

18.2.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da PRESTADORA, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

18.2.3. A solicitação da PRESTADORA para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 15 (quinze) dias da data da convocação para firmar contrato da PRESTADORA pelos preços registrados, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

18.2.4. Será estabelecido, no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II do item 18.2, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

18.2.5. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para PRESTADORA constantes dos registros de preços.

18.2.6. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A contratação com as PRESTADORAS registradas, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de fornecimento ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

19.2. Considerando que as aquisições decorrentes deste Pregão terão entrega em 05 (cinco) dias úteis e sem obrigação futura, será dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, sendo o mesmo, a critério



da Administração Pública Municipal, substituir pela requisição de despesa ou pela nota de empenho de despesa.

19.3. Cabe à secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666/ 93, compete:

a) Promover consulta prévia junto à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação da PRESTADORA, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

b) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c) Zelar, após receber a indicação da PRESTADORA, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e, em coordenação com a Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Informar à Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, quando de sua ocorrência, a recusa da PRESTADORA em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos produtos/produtos licitados e a recusa do contratado em assinar contrato ou instrumento equivalente para a entrega dos produtos/produtos.

19.4. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal Nº 083 de 05 de novembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

19.5. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

19.6. A rescisão antecipada da PRESTADORA por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata do Registro de Preços, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução da entrega do produto a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria competente.

## **20. COMPETÊNCIAS**

20.1. Da Prefeitura Municipal de Matina:



20.1.1. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos produtos/produtos objeto do contrato a que se refere esse edital.

## 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite do produto/produto, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

21.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

21.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da PRESTADORA.

21.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata tempore**.

21.5. A **contratante** descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

21.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a PRESTADORA, no mês anterior ao fornecimento.

21.7. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º, da Lei n. 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei n. 8.666/93.

21.8. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

## 22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

22.1. As empresas vencedoras entregarão/prestarão os produtos/produtos em locais indicados pela Secretaria Municipal com todos os custos e riscos do transporte por sua conta, através de vistoria e termo de recebimento, observado as especificações contidas no termo de referência, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa, apresentada em duas vias.

22.1.1. Os técnicos da Prefeitura Municipal de Matina poderão solicitar informações e



documentos na oportunidade da vistoria, ficando a licitante obrigada a atender.

22.1.2. No caso do produto/produto rejeitado a licitante deverá providenciar a imediata troca por outro imediatamente, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem 14.2, a juízo da Administração, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

22.1.3. A Prefeitura Municipal de Matina não se responsabilizará por danos causados ao produto/produto prestado e rejeitado pelo setor competente.

22.2. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

22.3. A CONTRATADA deverá executar fielmente a entrega de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Departamento solicitante.

### **23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

23.1. A administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

23.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

### **24. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

24.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, para fazerem jus ao tratamento diferenciado previsto no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão declarar o enquadramento como "ME" ou "EPP", conforme modelo de declaração constante no Anexo VI.

24.2. A não apresentação da declaração constante no Anexo VI significa a renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, de estender à Licitante os benefícios do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no presente certame. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeitando a sanções legais e penais que possam advir de uma declaração falsa ou errônea.

24.3. É assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

24.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (Art. 44, §1º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)



24.3.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. (Art. 45, I do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

24.3.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do disposto do subitem 24.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadre na hipótese do subitem 24.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Art. 45, II do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

24.3.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos limites aqui estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Art. 45, III do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

24.4. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 24.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Art. 45, §1º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

24.5. O empate ficto será aplicado somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

24.5.1. Em caso de não comparecimento de empresas na hipótese do item 24.6, será dada ampla participação ao item.

24.6. O pregoeiro verificará o enquadramento da empresa através da receita bruta da empresa apresentada no balanço.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

25.1. O fornecimento não poderá ser subcontratado em nenhuma hipótese.

## **26. DOS CASOS OMISSOS**

26.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e legislações pertinentes.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.2. Reserva-se ao pregoeiro e aos técnicos da Prefeitura Municipal de Matina o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

27.3. No interesse da Administração, sem que caiba as participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;



b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

27.4. Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

27.7. Fica entendido que o Edital –Pregão Presencial Nº 007-21PP e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

27.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** - Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

**Anexo III**– Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2008);

**Anexo IV** – Proposta Financeira;

**Anexo V** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**Anexo VI** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

**Anexo VII** – Declaração de Idoneidade

**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Vínculo

**Anexo IX**– Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

**Anexo X**– Termo de Proposta

**Anexo XI** - Minuta da Ata de Registro de Preços

Matina- BA, 31 de março de 2021.

**ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS**  
Pregoeiro Oficial





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

**1. OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de material de papelaria destinado ao Município de Matina.**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O material de que trata este Termo de Referência, destina-se ao uso das Secretarias Municipais do Município de Matina.

2.2. A contratação em questão se faz imprescindível ante as necessidades futuras das Secretarias Municipais em prover condições para realização das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Matina, com vistas a permitir o desenvolvimento e otimização das atividades pertinentes às demandas da Administração Municipal.

2.3. A presente contratação se justifica pela necessidade contínua de manutenção dos produtos essenciais da Prefeitura Municipal de Matina para o desempenho de atribuições institucionais é mister, quando houver necessidade, a aquisição dos materiais descritos no item 3 deste Termo de Referência.

2.4. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades das unidades requisitantes nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previsto no Decreto Municipal nº 083/2019, abaixo citadas:

2.4.1. For conveniente, para aquisição de bens, que tenham significativa expressão em relação ao consumo frequente pelas unidades da administração;

2.4.2. For conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

2.4.3. Em razão das características da necessidade da Administração a ser satisfeita, não for possível prever os quantitativos a ser demandado.

2.5. Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas destas Secretarias por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

2.6. Os itens foram aglutinados em lotes em razão de possuírem a mesma natureza e similaridade, e em decorrência da compra não tornar antieconômica aos fornecedores, considerando o porte do município de Matina, que poderá solicitar pequenas quantidades, de modo que não obste a participação de quaisquer licitantes interessados.

**3. DESCRIÇÃO DO PRODUTO**

LOTE 01			
ITEM	PRODUTO	UND	QTDE
01	AGENDA 2021, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO, COSTURADA, C/176P	UND	30



02	AGENDA TELEFONICA ESPIRAL C/94FL	UND	20
03	ANOTE COLE, GRANDE C/400	UND	300
04	ANOTE COLE, PEQUENO C/100	UND	400
05	BOBINA DE PAPEL P/FAX ROLO 215MM C/30MT	UND	10
06	BOBINA PAPEL P/ CALCULADORA 58MM.	UND	10
07	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA ACRÍLICO POLIPROPILENO	UND	50
08	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICO POLIPROPILENO	UND	50
09	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO POLIONDA	UND	100
10	CALCULADORA COM 12 DÍGITOS PEQUENA	UND	50
11	CALCULADORA DE MESA COM BOBINA, 12 DÍGITOS	UND	3
12	CALCULADORA GRANDE C/ 12DIGITOS	UND	50
13	CD	UND	200
14	CAPA PARA CD	UND	100
15	CARBONO C/100 UNIDADES	CX	5
16	CLIPS GALVANIZADO GRANDE Nº 08 C/ 50	CX	200
17	CLIPS GALVANIZADO Nº 03CX/ 50	CX	500
18	CLIPS GALVANIZADO Nº 02CX/ 100	CX	1.000
19	CLIPS GALVANIZADO Nº 04CX/ 100	CX	800
20	CLIPS GALVANIZADO Nº 05CX/100	CX	400
21	CLIPS GALVANIZADO Nº 06CX/50	CX	600
22	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML	UND	600
23	DUREX TRANSPARENTE 12MMX30M	UND	50
24	ELASTICO AMARELO 500G Nº18	PCT	50
25	ETIQUETA AUTO ADESIVA 25MMX05M	RL	60
26	ETIQUETA AUTO ADESIVA GRANDE 05X120MM	PCT	50
27	EXTRATOR DE GRAMPOS DE METAL TIPO ALICATE	UND	50
28	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOXIDÁVEL RESISTENTE, TIPO ESPÁTULA	UND	50
29	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 45MMX45MX3CM	UND	800
30	GRAFITE 0.5CX C/ 24 PONTAS	CX	40
31	GRAFITE 0.7 CX C/ 24 PONTAS	CX	40
32	GRAMPEADOR CAPACIDADE P/ 100 FOLHAS	UND	10
33	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 26/6 C/ CAPACIDADE P/ 12 FOLHAS	UND	80
34	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 26/6 C/ CAPACIDADE P/ 25 FOLHAS	UND	60
35	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS 26/6 C/ CAPACIDADE P/ 30 FOLHAS	UND	60
36	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 23/10 CX C/ 5.000	CX	20
37	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 23/13 CX C/ 5.000	CX	20
38	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	CX	40



39	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 23/8 CX C/ 5.000	CX	50
40	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	CX	50
41	LAPISEIRA 0.5	UND	60
42	LAPISEIRA 0.7	UND	60
43	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS	UND	100
44	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS	UND	100
45	LIVRO DE ATA COM 50 FOLHAS	UND	80
46	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS	UND	80
47	MARCADOR DE TEXTO CORES VARIADAS	UND	600
48	MURAL METALICO 30X45	UND	40
49	MURAL METÁLICO 50X80	UND	30
50	PERFURADOR DE METAL COM CAPACIDADE P/ 25 FOLHAS	UND	50
51	PERFURADOR DE METAL COM CAPACIDADE P/ 30 FOLHAS	UND	20
52	PERFURADOR DE METAL COM CAPACIDADE P/ 45 FOLHAS	UND	20
53	PERFURADOR DE METAL COM CAPACIDADE P/ 60 FOLHAS	UND	20
54	PORTA DUREX PARA ROLOS DE FITAS ADESIVAS PEQUENAS, COM LARGURA DE 12, 19 OU 25MM	UND	30
55	PRANCHETA EM ACRILICO	UND	100

<b>LOTE 02</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>
01	ALMOFADA P/CARIMBO Nº 03	UND	10
02	ENVELOPE 200/280 CX C/500	CX	30
03	ENVELOPE 240/340 CX C/500	CX	30
04	ENVELOPE GRANDE 31X41	UND	200
05	ENVELOPE MÉDIO 16X23	UND	500
06	ENVELOPE OURO 240X300MM C/250	CX	10
07	ENVELOPE OURO 260X360MM C/250	CX	10
08	ENVELOPE OURO 360X470MM C/100	CX	10
09	ENVELOPE OFICIO TAMANHO 114X229MM	UND	50
10	ENVELOPE TAMANHO 10X15, CORES VARIADAS	UND	100
11	PAPEL COM PAUTA PC C/400F	PCT	20
12	PAPEL OFICIO 2 CX COM 10 C/ 500 FOLHAS	CX	20
13	PAPEL OFICIO A4 COLORIDO C/100 FOLHAS	PCT	200
14	PAPEL OFICIO A4 CX C/10 DE 500 FOLHAS	CX	600
15	PASTA AZ C/20	CX	150
16	PASTA CANALETA FORMATO A4 CRISTAL	UND	100
17	PASTA CARTÃO - PASTA CLASSIFICADORA	UND	500
18	PASTA CATÁLOGO COM 50 PÁGINAS COR PRETA	UND	200



19	PASTA OFÍCIO ABA ELÁSTICO, EM PAPEL CARTÃO RESISTENTE.	UND	400
20	PASTA OFÍCIO ABA COM ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO.	UND	1.500
21	PASTA RÁPIDA PAPEL CARTÃO RESISTENTE COM GRAMPO PLÁSTICO.	UND	200
22	PASTA RÁPIDA EM POLIPROPILENO COM GRAMPO PLÁSTICO	UND	300
23	PASTA SANFONADA A4 CRISTAL C/ 12 DIVISÓRIAS E ELÁSTICO EM POLIPROPILENO.	UND	50
24	PASTA SANFONADA A4 CRISTAL C/ 24 DIVISÓRIAS E ELÁSTICO EM POLIPROPILENO.	UND	50
25	PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ABA ELÁSTICO, 20MM	UND	300
26	PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ABA ELÁSTICO, 30MM	UND	300
27	PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ABA ELÁSTICO, 40MM	UND	300
28	PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ABA ELÁSTICO, 55MM	UND	300
29	PASTA SUSPensa MARMORIZADA C/50UND	CX	50
30	PEN DRIVE 04 GB	UND	100
31	PEN DRIVE 16 GB	UND	100
32	PEN DRIVE 08 GB	UND	100
33	TINTA P/ CARIMBO 40 ML	UND	20
34	UMEDECEDOR PARA DEDOS EM PASTA 12G	UND	80

<b>LOTE 03</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>
01	BANDEIROLA PLASTICA CORES SORTIDAS, TAMANHO MÍNIMO DE 0,30 CM, PACOTE COM 01KG	KG	800
02	BOBINA DE PAPEL KRAFT C/1,20CM C/20 KG	UND	20
03	BOBINA DE PAPEL BRANCO C/1,20CM C/20 KG	UND	30
04	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 35MM	UND	10
05	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 100MM	UND	60
06	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 150MM	UND	60
07	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 200MM	UND	60
08	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 300MM	UND	60
09	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 30MM	UND	30
10	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 500MM	UND	60
11	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 50MM	UND	60
12	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 70MM	UND	60
13	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 80MM	UND	60
14	BOLA DE ISOPOR TAMANHO 90MM	UND	100
15	CANETA PERMANENTE PARA EVA, DUAS PONTAS:2,0MM E 0,7MM, DIVERSAS CORES	UND	150



16	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0MM	UND	100
17	CARTOLINA CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 50X66	UND	2.000
18	COMPASSO ESCOLAR DE METAL PARA APLICAÇÃO GEOMÉTRICA, COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, METAL E GRAFITE	UND	20
19	DUPLEX CORES VARIADAS. MEDIDAS APROXIMADAS 48X65	UND	50
20	EMBORRACHADO 40X60 CORES VARIADAS	UND	2.000
21	EMBORRACHADO COM GLITER 40X60 CORES VARIADAS	UND	800
22	EMBORRACHADO ESTAMPADO 40X60 CORES VARIADAS	UND	800
23	ESQUADRO 21X60 PLÁSTICO CRISTAL	UND	30
24	ESTILETE LÂMINA ESTREITO	UND	30
25	ESTILETE LÂMINA LARGO	UND	50
26	FOLHA ISOPOR 10MM DE ESPESSURA	UND	100
27	FOLHA ISOPOR 15MM DE ESPESSURA	UND	100
28	FOLHA ISOPOR 20MM DE ESPESSURA	UND	100
29	FOLHA ISOPOR 25MM DE ESPESSURA	UND	100
30	FOLHA ISOPOR 30MM DE ESPESSURA	UND	100
31	FOLHA ISOPOR 50MM DE ESPESSURA	UND	100
32	FOLHA ISOPOR 75MM DE ESPESSURA	UND	100
33	GLITER EM PÓ, 03 GR, VÁRIAS CORES	UND	50
34	GIZ DE CERA ESTACA COR AZUL CX/12	CX	50
35	GIZ DE CERA CURTO COLORIDO C/12	CX	150
36	LÁPIS DE COR GRANDE C/12 CORES	CX	200
37	LÁPIS PRETO Nº 02 CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	40
38	MASSA DE MODELAR 90G CX.C/06	CX	80
39	PAPEL CAMURÇA CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 40X60	UND	600
40	PAPEL VERGÊ A4 C/ 50 FLS	UND	200
41	PAPEL DUPLA FACE, 48X66MM CORES VARIADAS	UND	600
42	PAPEL FOTOGRAFICO A4 C/ 50 FLS	UND	100
43	PAPEL CARTÃO CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 48X65	UND	800
44	PAPEL CELOFONE CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 70X85	UND	300
45	PAPEL CREPOM CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 48X2M	UND	800
46	PAPEL LAMINADO CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 45X60	UND	800
47	PAPEL LINHO COR BRANCA 120GR	UND	100
48	PAPEL MICROONDULADO CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 50X80	UND	300



49	PAPEL NACARADO MEDIDAS APROXIMADAS 70X90	UND	100
50	PAPEL SEDA CORES SORTIDAS. MEDIDAS APROXIMADAS 48X60	UND	1.000
51	PAPEL TIPO MANTEIGA. MEDIDAS APROXIMADAS 0,50X0,80CM, COR BRANCA.	UND	100
52	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	UND	300
53	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COR PRETO, AZUL E VERMELHO CX/12	CX	100
54	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UND	100
55	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UND	100
56	REFIL DE COLA QUENTE FINA P/ PISTOLA	UND	1.500
57	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA P/ PISTOLA	UND	1.000
58	REFIL PARA REPOSIÇÃO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, 20ML, NAS CORES: AZUL, PRETO E VERMELHO	UND	80
59	REFIL DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, NAS CORES: AZUL, PRETO E VERMELHO 500ML	UND	60
60	TESOURA DE PICOTAR, LÂMINA EM AÇO INOX 8 EM ZIG E ZAG, CABO DE POLIPROPILENO, TAMANHO 21CM	UND	80
61	TESOURA INOXIDÁVEL DE COSTURA, 15 CM DE COMPRIMENTO	UND	80
62	TESOURA INOXIDÁVEL PEQUENA, COM PONTA FINA, 13CM	UND	80
63	TESOURA INOXIDÁVEL PEQUENA, SEM PONTA, 13CM	UND	200
64	TESOURA DE CORTE E COSTURA, 21 CM DE COMPRIMENTO, CABO DE POLIPROPILENO, LÂMINA DE CORTE DE 10CM	UND	80
65	TNT ESTAMPADO, TECIDO NÃO TEXTURIZADO, 100% POLIPROPILENO, ATÓXICO COM 1,4M DE LARGURA, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS	RL	40
66	TNT LISO, TECIDO NÃO TEXTURIZADO, 100% POLIPROPILENO, ATÓXICO COM 1,4M DE LARGURA, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS	RL	80
67	TRANSFERIDOR ESCOLAR, 12CM X 360 GRAUS, APLICAÇÃO GEOMÉTRICA	UND	10

<b>LOTE 04</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>
01	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	100
02	APAGADOR PARA QUADRO DE GIZ	UND	10
03	APONTADOR PARA LÁPIS C/100	CX	10



04	APONTADOR PARA LÁPIS COM RESERVATORIO	UND	30
05	BORRACHA BRANCA Nº 60	UND	200
06	BORRACHA DE TINTA DUAS CORES	UND	300
07	BORRACHA PONTEIRA	UND	150
08	CADERNO 1/4 CAPA DURA COSTURADO 48 FOLHAS	UND	150
09	CADERNO 1/4 CAPA DURA COSTURADO 96 FOLHAS	UND	80
10	CADERNO ESPIRAL COM 96 FOLHAS CAPA SIMPLES	UND	150
11	CADERNO DE DESENHO GRANDE C/ 96 FOLHAS	UND	150
12	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA C/96 FOLHAS	UND	150
13	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL 10 MATÉRIAS COM DIVISÓRIAS, CAPA DURA, CONFECCIONADO EM PAPELÃO, ACABAMENTO EM ESPIRAL E ARAME, COM 200 FOLHAS.	UND	50
14	CANETA ESFEROGRAFICA CRISTAL Nº 07	UND	800
15	CANETAS ESFEROGRAFICA (AZUL, PRETA, VERMELHA.)	UND	3.000
16	CANETAS HIDROCOR COLORIDAS COMPACTA C/12CORES	UND	200
17	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA MULTIUSO 20G, COM BICO PROTETOR	UND	50
18	COLA BASTÃO 10 GR	UND	50
19	COLA BRANCA DE 90 GR	UND	150
20	COLA BRANCA LÍQUIDA 500ML	UND	100
21	COLA GLITER 35G	UND	50
22	COLA PARA EVA 35G	UND	30
23	COLA PARA ISOPOR, 90 GR.	UND	50
24	ESTÊNCIL C/100	CX	2
25	GIZ BRANCO CX/40	CX	2
26	GIZ COLORIDO C/40	CX	2
27	PERCEVEJOS CXS C/100 UND	CX	20
28	RÉGUA TRANSPARENTE 30CM	UND	80
29	RÉGUA TRANSPARENTE 50CM	UND	50
30	TINTA GUACHE ESTOJO C/ 06 CORES	CX	80

LOTE 05			
ITEM	PRODUTO	UND	QTDE
01	BOLSA TIPO MOCHILA PERSONALIZADA EM LONA 600, FECHADA COM ZIPER, COM ALÇA DE COSTAS E DE MÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40X26X13CM	UND	50
02	BOLSA TIPO CARTEIRO PERSONALIZADA EM LONA 600, ALÇA DE OMBRO AJUSTÁVEL, MEDIDAS APROXIMADAS: 26CM X 34CM X 8CM	UND	200



LOTE 06			
ITEM	PRODUTO	UND	QTDE
01	QUADRO BRANCO EM FÓRMICA BRANCA, MOLODURA DE ALUMÍNIO COM 2 CM DE ESPESSURA E SUPORTE PARA APAGADOR. MEDIDA 2,50 CM DE LARGURA X 1,20 CM DE ALTURA.	UND	20

LOTE 07			
ITEM	PRODUTO	UND	QTDE
01	AGULHA DE BARBANTE DE METAL DIVERSOS NÚMEROS	UND	20
02	AGULHA DE COSTURA Nº 05 E 06	UND	50
03	AGULHA DE CROCHE DE METAL DIVERSOS NÚMEROS	UND	50
04	AGULHA DE MÃO Nº 18 PARA BORDAR EM TECIDOS E FIOS CONTÁVEIS	UND	50
05	AGULHA DE MÃO Nº 22 PARA BORDAR EM TECIDOS E FIOS CONTÁVEIS	UND	50
06	AGULHA DE MÁQUINA Nº 14	UND	20
07	AGULHA GROSSA Nº 16	UND	50
08	ALFINETE Nº 29 50GR	CX	20
09	ARAME ENCAPADO, DIVERSOS TAMANHOS PARA CONFECÇÃO DE FLORES E ARRANJOS ARTIFICIAIS	KG	30
10	BARBANTE CRU DE ALGODÃO 700GR	UND	100
11	BARBANTE PLASTICO ROLO C/ 01 KG	KG	100
12	BEXIGA C/50 UNIDADES	PCT	500
13	BICO DE RENDA NYLON 2CM	MT	100
14	BICO DE RENDA NYLON 4CM	MT	100
15	BICO DE RENDA NYLON 7CM	MT	100
16	BROCHA Nº 06 PARA PINTURA EM TECIDO	UND	50
17	BROCHE MÉDIO	UND	50
18	CANETA PARA TECIDO	UND	50
19	COLA PERMANENTE PARA USO EM TECIDO 37G	UND	30
20	CORDÃO DE ALGODÃO CRU OU BRANCO 5MM	UND	50
21	ELASTEQUE COM 10 METROS	UND	30
22	ELÁSTICO 5MM, Nº10, DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA CONFECÇÃO E ARTESANATO	MT	50
23	ELÁSTICO 5MM, Nº8, DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA CONFECÇÃO E ARTESANATO,	MT	20
24	FELTRO PARA ARTESANATO, DIVERSAS CORES	MT	100
25	FIBRA DE ALGODÃO PARA PREENCHIMENTO	KG	30
26	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 00 C/100M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E	PC	50





	ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.		
27	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 01 C/100M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.	PC	30
28	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 02 C/50M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.	PC	30
29	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 03 C/100M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.	PC	30
30	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 05 C/100M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.	PC	30
31	FITA DE CETIM SIMPLES Nº 09 C/100M, 100% POLIAMIDA NAS CORES VERDE CLARO E ESCURO E MÉDIO, LILÁS, AMARELO OURO, LARANJA, VERMELHO , AZUL, ROSA CLARO E ESCURO.	PC	30
32	FITA MÉTRICA 95% DE PVC C/1,50	UND	30
33	FITILHO, 65% POLIETILENO, 35% POLIPROPILENO, CORES VARIADAS, ROLO COM 50M	RL	30
34	LÃ PEQUENA 40G CORES VARIADAS	UND	100
35	LACINHOS PARA LEMBRANCINHA EM CETIM Nº 0, C/100	PCT	10
36	LANTEJOUHAS, TAMANHO 06MM, CORES VARIADAS	PCT	20
37	LINHA DE CROCHÊ 100% ALGODÃO, MERCERIZADO COM 1000M, NAS CORES VERDE, AZUL, AMARELO E ROSA.	UND	30
38	MIÇANGAS GRANDES TRANSPARENTE C/100G	PCT	20
39	MIÇANGAS MÉDIAS CORES DIVERSAS, C/100G	PCT	20
40	MIÇANGAS MÉDIAS TRANSPARENTES, C/100G	PCT	20
41	MIÇANGAS PEQUENAS TRANSPARENTES C/100G	PCT	20
42	OLHO MÓVEL DE PLÁSTICO GRANDE PCT C/ 100	PCT	50
43	OLHO MÓVEL DE PLÁSTICO MÉDIO PCT C/ 100	PCT	50
44	OLHO MÓVEL DE PLÁSTICO PEQUENO PCT C/ 100	PCT	50



45	PAINÉIS EM EVA P/ DECORAÇÃO KIT C/ 60 PEÇAS	PCT	20
46	PAPEL CARBONO PARA RISCOS E BORDADOS, FORMATO 440X660MM	UND	100
47	PAPEL TERMOCOLANTE, TELA ADESIVA COM GRANDE FIXAÇÃO, USADO PARA BORDADOS, DECORAÇÃO E OUTROS	MT	20
48	PASSA FITA 90% POLIESTER, 10% ALGODÃO, C/13,7M E 2,0CM DE LARGURA, CORES VARIADAS.	PC	15
49	PASSA FITA, LARGURA 16MM, 10M DE COMPRIMENTO, UTILIZADA PARA ACABAMENTOS E DECORAÇÃO EM ROUPAS, FANTASIAS, DIVERSAS CORES	PC	30
50	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 00, FORMATO REDONDO PARA ACABAMENTO.	UND	20
51	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 04, FORMATO CHATO.	UND	50
52	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 06, FORMATO CHATO.	UND	50
53	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 08, FORMATO CHATO.	UND	50
54	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 10, FORMATO CHATO.	UND	50
55	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 12, FORMATO CHATO.	UND	50
56	ROLO DE IMÃ COM 1 METRO, LARGURA 1CM, ESPESSURA 2CM	MT	50
57	SIANINHA ESTREITA 4MM, 100% VISCOSE C/10M	PC	20
58	SIANINHA LARGA 9MM, 100% VISCOSE C/10M, NAS CORES AMARELA, VERMELHA, ROSA, LILÁS E LARANJA.	PC	100
59	TINTA PARA TECIDO 37ML NAS CORES AMARELO LIMÃO, AMARELO OURO, AZUL CELESTE, BRANCA, CAMELO, LILÁS, SIENA NATURAL, COR DA PELE, LARANJA, MARROM, PRETA, PURPURA, ROSA, VERDE FOLHA, VERDE MUSGO, VERDE OLIVA, VERMELHA, VIOLETA, VERDE PISTACHE, PÊSSEGO, AZUL COLBALTO, MARFIM, VERDE PINHEIRO, AZUL MARINHO, ROSA ESCURO, INCOLOR E CEPIA.	UND	100
60	TINTA PARA TECIDO 500ML NAS CORES AMARELO LIMÃO, AMARELO OURO, AZUL CELESTE, BRANCA, CAMELO, LILÁS, SIENA NATURAL, COR DA PELE, LARANJA, MARROM, PRETA, PURPURA, ROSA, VERDE FOLHA, VERDE MUSGO, VERDE OLIVA, VERMELHA, VIOLETA, VERDE PISTACHE, PÊSSEGO, AZUL COLBALTO,	UND	50



	MARFIM, VERDE PINHEIRO, AZUL MARINHO, ROSA ESCURO, INCOLOR E CEPIA.		
61	TIRA BORDADA 90% POLIESTER, 10% ALGODÃO C/13,7M E 7,5CM DE LARGURA, CORES VARIADAS.	PC	50
62	VIES CETIM, 35MM, 20 MT, DIVERSAS CORES	PC	10

#### **4. DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

4.1 Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

4.2. Os fornecimentos deverão ser prestados logo após expedido a requisição pela Secretaria.

4.3. O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal.

4.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

4.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los em, de imediato, contado do recebimento da comunicação da recusa.

4.6. Caso não haja possibilidade de estoque em local adequado pela administração pública, será solicitada a guarda do material pela licitante contratada, com retirada, conforme necessidade e demanda da Secretaria, por meio de documento hábil emitido pela mesma, restando a contratada como depositária até a efetiva retirada dos materiais.

#### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DE ENTREGA E DAS ESPECIFICAÇÕES**

6.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12(doze) meses contados a partir de sua assinatura, devendo respeitar o previsto no art. 57, caput da 8.666/93.

6.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais, a qual deverá ser efetivada logo após o recebimento da Ordem de Fornecimento, justificando por escrito, as razões que impossibilitaram o não cumprimento desta obrigação;

6.3. Os produtos serão adquiridos de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não sendo obrigatória a aquisição mínima ou total dos itens licitados.

6.4. O recebimento do material será realizado por servidor designado em cada secretaria, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição.



6.5. Em caso de recusa do material pela Secretaria Municipal, a FORNECEDORA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo imediato, contados a partir da comunicação da recusa.

6.6 A CONTRATADA deverá executar fielmente a entrega de acordo com a requisição expedida, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Secretaria solicitante.

## **7. VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA**

8.1. Permitir o acesso dos empregados da FORNECEDORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela FORNECEDORA.

8.3. Comunicar à FORNECEDORA qualquer irregularidade no fornecimento do material.

8.4. Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

8.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

8.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a FORNECEDORA com ônus decorrente do fato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

9.1. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

9.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

9.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.



9.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

9.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

9.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis.

9.7. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. Validade garantia e data de fabricação: validade ou garantia com no mínimo de 12 (doze) meses de prazo a contar da data de entrega.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do fornecedora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

10.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

10.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

10.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 10.1. será contado da data de entrega da referida correção.

10.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.



## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito;

11.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

11.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

11.3. A sanção prevista no item 11.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 11.2.2 e 11.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

10.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

11.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

## **12. DO VALOR ESTIMADO DOS MATERIAIS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. O valor estimado para o Pregão Presencial foi resultante de cotação de preços em painel eletrônico de preços, sendo facultado a administração a divulgação ou não da média obtida,



sendo optado pela administração no presente processo o sigilo acerca da não divulgação até o findar da etapa de lances.

12.2. A despesa decorrente da contratação será custeada pelo recurso constante na Nota de Empenho.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Considerando a contratação e a previsão de entrega, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.



**ANEXO II - MODELO DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO  
TRABALHO DO MENOR  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Matina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(Nome e assinatura do Declarante)

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.





**ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO  
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX-20PP**

(Razão Social da LICITANTE) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2008, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do item 5.0 do presente edital.

Matina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

**Observações:**

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO IV – PROPOSTA FINANCEIRA**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de material de papelaria destinado ao Município de Matina.**

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXX	XX	XX
VALOR TOTAL						

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

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

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSC. EST: \_\_\_\_\_

INSC. MUN.: \_\_\_\_\_

Esta proposta é válida por: \_\_\_\_\_ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: 03 (três) dias após emissão de autorização do fornecimento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis a perfeita prestação do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_  
Assinatura – Responsável

Carimbo do CNPJ



**ANEXO V - MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

A (nome da empresa), CNPJ n.º (XX.XXX.XXX/000X-XX), com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de MATINA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)

**Observações:**

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**
- RECONHECER FIRMA (S);
- **ANEXAR CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE, DO SÓCIO E DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA.**



**ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. Nº. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_:

( ) Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



**ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º  
\_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado,  
declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, que não foi declarada inidônea por  
qualquer ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, em qualquer de suas esferas, Federal,  
Estadual, Municipal e no Distrito Federal, e de que não está impedida de licitar e contratar com  
a Prefeitura Municipal de MATINA, (artigo 87 Inciso IV Lei n.º 8.666/93).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

*Nome:* \_\_\_\_\_  
*Função:* \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

A licitante \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_,

DECLARA para os devidos fins de direito, que não possuímos sócios, que pertençam a administração municipal e que tenha relação de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com Prefeita, vice-Prefeita, secretários municipais ou agentes políticos da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que esteja em desacordo com a Súmula 13 do STF e art. 9º da Lei 8.666/93.

MATINA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Declarante)

**Observações:**

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**  
Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO IX - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE  
DE PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (licitante), para fins do disposto no item 6.6 do edital Nº 007-21PP, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da licitação de Nº 007-21PP foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 007-21PP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação de Nº 007-21PP não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 007-21PP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 007-21PP quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Nº 007-21PP não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de Nº 007-21PP antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação de Nº 007-21PP não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal 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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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



**ANEXO X – TERMO DE PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

**DADOS DA PROPONENTE**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**FONE/FAX:**

Ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de MATINA, localizada na Praça Helena Carmem de Castro, s/n, MATINA – BA, CEP: 46.430-000 Fone (77) 3643-1008, e-mail: [llicitacao@matina.ba.gov.br](mailto:llicitacao@matina.ba.gov.br)

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de material de papelaria destinado ao Município de Matina.**

Prezados Senhores,

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para **Edital Nº 007-21PP**, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes em nossa proposta, pelo valor de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Planilha de Preços em anexo, parte integrante desta proposta. Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Produto.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias desde a data fixada para sua abertura, ou seja, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e representará um compromisso que pode ser aceito a qualquer data antes da expiração desse prazo.

Até que seja assinado a Ata de Registro de Preços, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Na oportunidade, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de MATINA o(a) Sr.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis transigir, desistir, assinar contratos, atas e documentos, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório, conforme cópia da procuração que fazemos anexar.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta. Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre o fornecimento objeto deste edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
EMPRESA LICITANTE/CNPJ

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL





## **ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX-XXSRP-PMM PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_ na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 16.417.800/0001-42, neste ato representado pela Prefeita do Município de MATINA, Sr.<sup>a</sup> **Olga Gentil de Castro Cardoso**, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 083/2019, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP**.

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas para o fornecimento de material de papelaria destinado ao Município de Matina.**

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

#### **PRESTADORA:**

1.2.1. \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, detentora do endereço eletrônico \_\_\_\_\_, telefone fixo ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP- \_\_\_\_\_, e CPF: \_\_\_\_\_.

Os valores registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1. As requisições ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

2.2. Os produtos deverão ser prestados logo após expedido a requisição pela Secretaria.

2.2.1 O produto, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de produto emitida pela Secretaria Municipal.

2.3. Correrão por conta da PRESTADORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a PRESTADORA deverá substituí-los em, de imediato, contado do recebimento da comunicação da recusa.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

3.1 O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO



PRESENCIAL Nº 007-21PP.

3.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP, pela empresa PRESTADORA da presente Ata, a qual também a integra.

3.4 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com início em \_\_\_/\_\_\_/2021 e término em \_\_\_/\_\_\_/2022, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 4.152/09.

3.5 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **4 CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

4.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da PRESTADORA, descrição do objeto prestado;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da PRESTADORA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, PRESTADORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a PRESTADORA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.



5.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

6.1 A licitante vencedora deverá fornecer o produto designado pela Secretaria Municipal, em até 03 (três) dias após expedida a requisição.

6.2 O produto será acompanhado e fiscalizado por representante(s) da Prefeitura Municipal, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de um funcionário devidamente designado, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.**

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local da fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento deles, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da fornecimento na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do produto prestado, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações de imediato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA**

7.1. Promover o produto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada deles.

7.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.



7.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

7.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

7.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao produto e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7.7. Manter, durante o produto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PMM**

8.1. Permitir o acesso dos empregados da PRESTADORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a PRESTADORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar, no todo, o produto prestado em desacordo com as obrigações assumidas pela PRESTADORA.

8.3. Comunicar à PRESTADORA qualquer irregularidade do produto.

8.4. Impedir que terceiros prestem o produto objeto deste Termo.

8.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6. Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

8.7. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a PRESTADORA com ônus decorrente do fato.

## **9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES**

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor global da



Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no produto advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007-21PP, seus Anexos e a proposta da PRESTADORA.

10.2 A existência de preços registrados não obriga a PMM a firmar as contratações que deles poderão advir.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

11.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de MATINA-BAHIA.

11.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

MATINA-Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**  
Prefeita do Município de MATINA



---

**PRESTADORA**  
**CNPJ/MF Nº**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_