



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitações – CPL  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-PP/2019 - SRP

O MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN, por este edital e através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CNPJ nº 08.357.618/0001-15, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira-RN, torna público que o Pregoeiro deste Órgão realizará SESSÃO PÚBLICA na Sede do Município de Marcelino Vieira-RN, às 09h00min do dia 21 de Novembro de 2019, ou no primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local, na hipótese de ocorrer decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, para processar a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 016-PP/2019 - SRP, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Nacional nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, destinada à Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, na forma e condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos, ocasião em que realizar-se-á o credenciamento dos interessados, o recebimento dos respectivos envelopes PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ofertas de lances, e demais atos para processamento do certame.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira-RN

**DIA:** 21 de Novembro de 2019

**HORÁRIO:** às 09h00min

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

#### 1 DO OBJETO

**1.1 O presente Pregão tem por objetivo o Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme discriminados nos seus ANEXOS, que compõe o presente edital.**

#### 2 DOS ANEXOS

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

- 2.1.1 Anexo I – Termo de Referência
- 2.1.2 Anexo II – Modelo do Credenciamento, Modelo de Declarações e Demais Anexos, conforme sumário;
- 2.1.3 Anexo III – Modelo da Proposta de Preços, Modelo de Declaração e Demais Anexos, conforme sumário;
- 2.1.4 Anexo IV – Documentos de Habilitação, Modelo de Declarações e Demais Anexos, conforme sumário;
- 2.1.5 Anexo V – Ata do Registro de Preços
- 2.1.6 Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato

#### 3 DA PARTICIPAÇÃO

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

**3.2 A simples participação no certame implica:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- 3.2.1 Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,
- 3.2.2 Compromisso da licitante de realizar a entrega em local previamente estabelecido pelo órgão solicitante, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
- 3.3 Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.
- 3.4 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal com poderes para esse fim, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta Comercial e Habilitação.
- 3.5 A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.
- 3.6 Aberta a seção pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 3.7 Não poderá participar da presente licitação empresa:**
- 3.7.1 Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da lei 8.666/93;
- 3.7.2 Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da administração pública;
- 3.7.3 Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da lei nº 11.101/2005;
- 3.7.4 Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da lei nº 11.101/2005;
- 3.7.5 Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, dos poderes legislativo, executivo e judiciário da união, estados, distrito federal e municípios;
- 3.7.6 Que não apresente em seu contrato social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

## 4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos licitantes por meio de seus representantes legais. Para tanto, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.1.1 **Quando a representação legal for exercida por meio do proprietário (empresário), sócio, administrador, dirigente ou assemelhado da licitante:**
- 4.1.1.1 Documento oficial de identificação do representante legal;
- 4.1.1.2 Empresário: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresa Mercantis competente (Junta Comercial);
- 4.1.1.3 Sociedades: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
- 4.1.1.4 Sociedade por ações (sociedade anônimas): além dos documentos exigidos no item 4.1.1.3, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
- 4.1.1.5 Sociedade simples (antigas sociedades civis): inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- 4.1.1.6 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

#### **4.1.2 Quando a representação legal for exercida por meio de Procurador:**

- 4.1.2.1 Carta de Credenciamento (conforme modelo constante do ANEXO II).
- 4.1.2.2 Ato constitutivo, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 4.1.2.3 Procuração (mediante instrumento particular ou público) estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão e ao Registro de Preços;
- 4.1.2.4 Documento oficial de identificação do procurador;

#### **4.2 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme Anexo II “c”;**

#### **4.3 Declaração que se enquadra na categoria ME/EPP, conforme modelo constante do Anexo II “b”, se for o caso para se beneficiar dos incentivos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, conforme anexo.**

- 4.3.1.1 A entrega da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte por parte das empresas que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, declarando que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do Anexo II “b”;
- 4.3.1.2 A não apresentação da declaração de que trata o Anexo II “b” leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações subsequentes, ou não se enquadram nesta categoria jurídica;
- 4.3.1.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão/impedimento legalmente cabível.

#### **4.4 O representante da licitação deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento indicada no item anterior em separado dos envelopes da proposta e da habilitação.**

#### **4.5 Ao licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vetada a participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.**

#### **4.6 A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, bem como o não comparecimento de representante legal à sessão, apenas prejudicará a participação de tal licitante na fase de lances, bem como impossibilitará a interposição de recurso; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.**

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

## **5 DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL  
NÚMERO DO CNPJ  
MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-PP/2019 - SRP**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**5.2 A Proposta Comercial deverá estar impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada e assinada na última folha, devendo, obrigatoriamente, indicar:**

- 5.2.1 O preço unitário e total para o objeto licitado (conforme ANEXO II), em algarismo e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, carga e descarga, seguro, deduzidos os eventuais descontos;
- 5.2.2 Devem ser computados todos os custos incluídos na execução das propostas, inclusive, se for o caso do objeto pertinente, taxas de devoluções e outros do tipo, caso venha ocorrer;
- 5.2.3 Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso sobre os numéricos, prevalecerão os menores.
- 5.2.4 Especificação, quantidade, unidade e valores do objeto cotado;
- 5.2.5 Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- 5.2.6 Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência; e ou contrato,

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

**5.3** Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

**5.4** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos produtos ser fornecidos, sem ônus adicionais.

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

**5.6** Todos os documento e declarações apresentadas no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no edital.

## **6 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS ESCRITAS**

**6.1** Serão desclassificadas as licitantes em razão de as propostas escritas:

- a) Não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) Se apresentarem omissas ou incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o objeto licitado e com as especificações constantes no Anexo I;
- c) Apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;
- d) Conflitarem com a legislação em vigor;
- e) Deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item 5 – Da Proposta de Preços, deste edital;
- f) Fixarem condicionantes para a aquisição dos produtos.
- g) Não apresentarem marcas.

6.1.1 Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

6.1.2 Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o “MENOR PREÇO POR ITEM”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### 6.2 Lances Verbais

- 6.2.1 Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor valor total por Item e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço por Item.
- 6.2.2 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas, nas condições previstas no subitem anterior, serão classificados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três).

#### 7 DO EMPATE

**7.1** Em caso de empate, a classificação será decidida por meio de sorteio em ato público promovido pelo Pregoeiro, para o qual serão convocadas as licitantes participantes, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observado ainda, o previsto no art. 3º, da mesma Lei.

- 7.1.1 Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o Item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

**7.2** Os lances verbais e sucessivos pelo Valor Total de cada Item, serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**7.3** Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

**7.4** Os lances observarão o decréscimo mínimo de até 0,01 (um centavo) da proposta de menor valor anteriormente ofertada para o Item.

**7.5** Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

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

**7.7** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.

**7.8** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, procedendo-se da seguinte forma:

- 7.8.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.8.2 Encerrada a fase de lances, 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;
- 7.8.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.8.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 7.8.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

- 7.9** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem
- 7.10** O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 7.11** Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá negociar com os autores das propostas classificadas de acordo com o subitem 6.3 e 6.11, para que seja obtido melhor preço, sendo registrado em ata.
- 7.12** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com o Termo de Referência, decidindo a respeito.
- 7.13** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.
- 7.14** Se a oferta não for aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as condições do edital.
- 7.15** Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por Item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 7.16** Para apresentação de proposta de preço inferior, e para negociação visando obtenção de melhor preço, na forma dos subitens acima, não será limitado o decréscimo mínimo.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

**8.1** A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº 02, devidamente lacrado possuindo no seu interior obrigatoriamente, os documentos e abaixo relacionados, e em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE,**  
**ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL,**  
**NÚMERO DO CNPJ**  
**MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA-RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 016-PP/2019 - SRP**

### **8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 8.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;
- 8.2.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 8.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civil, acompanhado da prova da diretoria em exercício;
- 8.2.4 Deve acompanhar o último aditivo ao documento constitutivo realizados pela empresa.
- 8.2.5 Cópia do CPF e RG do administrador e seus sócios

### **8.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 8.3.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 8.3.2 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.3.3 Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- 8.3.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.5 Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa junto aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.3.6 Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 8.3.7 Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, e;
- 8.3.8 Alvará de localização e/ou funcionamento da empresa da sua Cidade de Origem;

#### **8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 8.4.1 Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal, estadual ou federal, ou provado, atestando o fornecimento e/ou prestação dos serviços em conformidade com o objeto da licitação;

#### **8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.5.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, quando a emissão da mesma terá de ser com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, sob pena de inabilitação do licitante, caso o mesmo descumpra o que determina o referido item.
- 8.5.2 Prova do capital social integralizado, mediante apresentação da Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

**8.6** Os documentos mencionados anteriormente poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório comum, ou por cartório digital, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, através de consulta via internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, pela CPL ou Pregoeiro com antecedência de 00:30 (trinta minutos) antecedentes a abertura dos envelopes de propostas de preços.

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

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

**8.9** Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, bem como o Decreto Federal nº 8.538/2015.

## **9 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS**

**9.1** Para fins de avaliação e análise dos produtos a serem entregues e de sua consonância com as especificações contidas no Anexo I, o pregoeiro poderá solicitar dos licitantes vencedores amostra de todos os itens ou parte deles, para aceitação, conforme condições a seguir:

- 9.1.1 As amostras deverão ser entregues no prazo de até 03 (três dias), após conclusão das fases classificatória e habilitatória.
- 9.1.2 As amostras, em plena validade, deverão ser entregues identificadas com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa e o número do item e/ou lote a que se referem, na qual foi solicitada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

- 9.1.3 O Setor de Compras do Município com o apoio da Secretaria solicitante e seus técnicos, fará a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com o Anexo I e as propostas comerciais, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contra-indicando o(s) item(ns) cotado(s).
- 9.1.4 Caso a(s) amostra(s), da (s) empresa(s) que ofertou(ram) o menor preço não seja(m) incompatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) convocada(s) a(s) empresa(s) subsequente(s), na ordem de classificação.
- 9.1.5 Caso a(s) amostra(s), da(s) empresa(s) que ofertou(ram) o menor preço não seja(m) compatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) convocada(s) a(s) empresa(s) subsequente(s), na ordem de classificação, para apresentação de amostra(s), se for o caso, cujo o prazo será de 03 (três dias), após convocação, **sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital;**
- 9.1.6 As amostras aceitas ficarão ou não dependendo do interesse da Administração, sob a guarda da **Secretaria Solicitante da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN** para aferição com os produtos entregues, sendo devolvidas aos fornecedores após a constatação de sua adequabilidade no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação da homologação no Diário do Município, sendo que a Secretaria Solicitante não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos por parte dos licitantes;
- 9.1.7 Concluído o processo, as amostras deverão ser retiradas na **Secretaria Solicitante da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Após este período a Secretaria Municipal de Administração providenciará o descarte das amostras.

## 10 DO REGISTRO DE PREÇOS

**10.1** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos às aquisições de bens e serviços comuns de serviços futuros da Administração Pública.

**10.2** A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigatório, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO V).

**10.3** A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

**10.4** Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integra a futura Ata de Registro de Preços.

**10.5** O Órgão Gerenciador do presente SRP será o próprio município de Marcelino Vieira-RN.

**10.6** A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

**10.7** A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal afirmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços, em igualdade de condições.

**10.8** Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de prestação de serviços nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

**10.9** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contados a partir da data de convocação; o aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**10.10** Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

**10.11** A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 10.9 e 10.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**10.12** A contratação junto ao prestador de serviços registrados, após a informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento similar, conforme o caso.

**10.13** A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 c/c Decreto 7.892/2013.

**10.14** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## 11 DO PROCEDIMENTO

**11.1** Nenhum documento, salvo os indicados nos subitens 4.6 e 8.8, será recebido pelo Pregoeiro desta Casa depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

**11.2 No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope nº 01) e a “Documentação de Habilitação” (envelope nº 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:**

- 11.2.1 A partir do horário previsto para o início da sessão, o Pregoeiro dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;
- 11.2.2 No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;
- 11.2.3 Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial (envelope nº 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (MENOR PREÇO POR ITEM), para conhecimento de todos;
- 11.2.4 Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;
- 11.2.5 Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando o Pregoeiro convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), com sua melhor proposta;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- 11.2.6 Dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos no subitem anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- 11.2.7 Feito isso, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseando no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- 11.2.8 Aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- 11.2.9 Caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), o Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos no subitem 11.2.7, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- 11.2.10 Escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada como as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- 11.2.11 Inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomará aos procedimentos fixados no subitem 11.2.7, e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;
- 11.2.12 Identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; nesta caso, o Pregoeiro encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, o Pregoeiro procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;
- 11.2.13 Então, o Pregoeiro esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,
- 11.2.14 Por fim, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio encerrarão a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.
- 11.2.15 No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo o Pregoeiro negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

## **12 DO JULGAMENTO**

### **12.1 O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- 12.1.2 Será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- 12.1.3 A proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- 12.1.4 Preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- 12.1.5 Preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o ITEM cotado superior ao estabelecido no orçamento base do município, terá o seu respectivo item ou ITEM desclassificado;
- 12.1.6 Proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- 12.1.7 Não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- 12.1.8 No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O MENOR PREÇO POR ITEM, considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva;
- 12.1.9 O Pregoeiro vai analisar a proposta do licitante observando o maior desconto oferecido para cada item no ITEM;
- 12.1.10 A classificação das propostas observará o valor que foi obtido após os descontos correspondentes.

#### **12.2 O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:**

- 12.2.1 O licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- 12.2.2 Será inabilitada a empresa que não atender a quaisquer das exigências estipuladas no capítulo 8 deste ato convocatório;
- 12.2.3 Concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas no item 6.0 e seus subitens, será inabilitado;
- 12.2.4 Participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via internet (quando isso dependa a sua validade) será inabilitado, será visto suas condições conforme a Lei Complementar 123/06 e suas alterações posteriores;
- 12.2.5 Documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponha em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

**12.3** Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispões a Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**13.3** Se houver recurso, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### **14 DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **15 DO CONTRATO**

**15.1** O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compras e/ou serviços, nos termos do disposto no art. 62, da Lei 8.666/93.

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

**15.3** Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas neste edital e ou seus anexos.

**15.4** A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 12.1, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002).

**15.5** Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 12.1, que se recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de serviço, estarão sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/2002 e no Decreto 7.892/2013).

#### **16 DA PUBLICIDADE**

**16.1** O presente edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN – e, quando houver recursos provenientes da União, pelo Diário Oficial da União.

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

**16.3** A ARP será publicada, em forma de extrato, na forma oficial das publicações do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

### 17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1 A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias:**

17.1.1 Unidade Orçamentária: 02.002 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1.2 Outras Unidades Orçamentárias do Orçamento Municipal

17.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – PJ

### 18 DO PAGAMENTO

**18.1** O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (ANEXO V) ou no contrato a ser celebrado, sendo que o interessado deverá apresentar as devidas certidões atualizadas.

### 19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

**19.3** A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou cartório digital, neste caso deve conter o QR CODE, ou ainda pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Marcelino Vieira-RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. É vetada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

**19.4** A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o segundo dia anterior da apresentação das propostas.

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

19.5.1 No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,

19.5.2 No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,

19.5.3 Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

19.5.4 Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.

19.5.5 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vetada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta de preços.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

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

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

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

**19.10** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002.

**19.11** Maiores esclarecimentos e informações sobre este Pregão serão prestados pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio no endereço constante do preâmbulo deste edital, pelo fone (84) 3385-2070.

Marcelino Vieira-RN, 06 de Novembro de 2019

Hugo Napoleão Alves Silva

Presidente da CPL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitações – CPL  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1- OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira- RN, por meio de Sistema de Registro de Preço previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 26 de junho de 1993 e regulamento por meio do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

#### 2- JUSTIFICATIVA

A presente solicitação pretende atender as demandas das necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a papel timbrado institucional, capas de processos e demais serviços gráficos, desse modo faz-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material.

#### 3- RESULTADOS ESPERADOS

Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

#### 4- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES DOS LOTES

LOTE 01 – BANNERS E OUTROS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND	QTD
1.	ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiros, madeira e cordão.	UND	100
2.	ADESIVO PARA AUTOMOVEIS EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para automóveis, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
3.	ADESIVO IMPRESSO PLOTADO EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para qualquer superfície, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
4.	ADESIVO PERFURADOS PARA AUTOMOVEIS EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para automóveis, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
5.	ADESIVO VINIL IMPRESSO 4 x 0 cor.	UND	1000
6.	BANNER EM LONA FORNECIDO EM M <sup>2</sup> . Especificação: Confeccionado em lona, durável e consistente, permitindo ser exposto em qualquer superfície sem rasurar, com layout conforme solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
7.	BANNER EM PAPEL FORNECIDO EM M <sup>2</sup> . Especificação: Confeccionado em papel, durável e consistente, permitindo colado e exposto em qualquer superfície sem rasurar, com layout conforme solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
8.	CARTAZ 120g Papel branco A3, colorido, gramatura 120g.	UND	500
9.	FAIXA DE LONA 1,00alt x 3.00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de tinta de alta qualidade, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Tamanho 1,00alt x 3.00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.	UND	75
10.	FAIXA DE PAPEL 0,73alt x 3,00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de	UND	75



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	tinta de alta qualidade, sobre papel cartaz de alta qualidade, 4/0 cores. Tamanho 0,73alt x 3,00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.		
11.	FAIXA DE PAPEL 1,00alt x 3,00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de tinta de alta qualidade, sobre papel cartaz, 4/0 cores. Tamanho 1,00alt x 3,00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.	UND	100
12.	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	M <sup>2</sup>	150
13.	PLACA LUMINOSA DE DUAS FACES. Especificação: Confecção de lona de 440gr impressa, por m2, com estrutura em metalon na bitola 20x20x18, com fundo e laterais em chapa de zinco, com itens elétrico, fios, reatores, lâmpadas e etc., com suportes para serem colocadas em quaisquer superfícies, com layout a ser impresso conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
14.	PLACA LUMINOSA DE UMA FACE. Especificação: Confecção de lona black de 440gr impressa, por m2, com estrutura em metalon na bitola 20x20x18, com fundo e laterais em chapa de zinco, com suportes para serem colocadas em quaisquer superfícies, com layout a ser impresso conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100
15.	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA. Com adesivo e pvc 4mm 30x10.	UND	300
16.	PROJETOS IMPRESSÃO GRANDE FORMATO AUTO CAD.	UND	15

<b>LOTE 02 - TALÕES, FICHAS INDIVIDUAIS E OUTROS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1.	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS 10X15, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido por esta Prefeitura Municipal, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	250
2.	CADASTRO DOMICILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
3.	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. Especificação: Confeccionadas conforme modelo utilizado pela Administração Municipal.	Unidade	15000
4.	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO OU FEMININO 4x4: Especificação: Confeccionado em papel, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde.	Unidade	1000
5.	CARTÃO DE GESTANTE COLO 21X30 DOBRADO. Especificação: Confeccionado em papel, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde.	Unidade	1000
6.	DIARIOS ESCOLARES 6º AO 9º ANO. Diário escolar do 6º ao 9º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250
7.	DIARIOS ESCOLARES DO 1º AO 3º ANO. Diário escolar do 1º ao 3º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250
8.	DIARIOS ESCOLARES DO 4º AO 5º ANO. Diário escolar do 4 e 5º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250
9.	DIARIOS ESCOLARES DO EJA. Diário escolar do EJA acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250
10.	DIARIOS ESCOLARES ESPESSURA 0.20mm. Diário escolar para o ensino infantil acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250
11.	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM. Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.	UND	200
12.	FICHA AMBULATORIAL INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme	Bloco	150



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.		
13.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000
14.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A4, 4x4, bloco c 100F Ficha de atendimento individual A4, 4x4, bloco c 100F.	Bloco	100
15.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000
16.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
17.	FICHA DE BOLETIM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
18.	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	100
19.	FICHAS DE PROCEDIMENTOS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
20.	FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
21.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000
22.	FICHA DO SUS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
23.	FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
24.	FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
25.	FICHA MAPA DE CITOLOGIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0.	Bloco	150
26.	FICHA PAR PRONTUÁRIO FAMILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
27.	FICHA PARA ACOMPANHAMENTO DE IMPERTENSOS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar	Bloco	150



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	as demais folhas.		
28.	FICHA PARA CADASTRO INDIVIDUAL 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
29.	FICHA PARA PLANO NACIONAL DE MICROCEFALIA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150
30.	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
31.	FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	350
32.	FOLDER 120g Papel branco A4, duas dobras, colorido, frente e verso 120g.	UND	1000
33.	FOLDER 29 x 20,5cm. Confeção de fotolito, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m <sup>2</sup> , no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.	UND	500
34.	FOLDERS 120g Em papel branco A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	UND	500
35.	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	UND	300
36.	PANFLETOS I 10 x 15 CM. Confeção de fotolito, impressão e acabamento de panfleto com texto e imagem, em papel Mult 75g/m <sup>2</sup> , no formato 10 x 15 cm. 01 cor, frente e verso.	UND	1500
37.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 20x7. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 20 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	5000
38.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM SEGUNDA VIA AZUL 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 50 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	3500
39.	RECEITUÁRIO SIMPLES 15X21. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500
40.	TALÃO DE RECEITAS DE FEIRAS E MATADOUROS 15x21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo desta Prefeitura Municipal, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150

<b>LOTE 03 - CARIMBOS E OUTROS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
1.	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM. Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 ou 1,cm 80 x 4,7cm.	UND	25
2.	CARIMBO I Tipo automático, tamanho 2,7x1cm ou 1,80x4,7cm.	UND	25
3.	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM. Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.	UND	25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

<b>LOTE 04 - ITENS PERSONALIZADOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
4.	BOLSAS PARA EVENTO TAM. 40cm LARGURA 30cm Em algodão cru e logotipo do evento, com tamanho de 40cm de largura e 30 cm de comprimento.	UND	200
5.	CANETAS PERSONALISADAS PARA EVENTOS DIVERSOS.	UND	1500
6.	CERTIFICADO 180g Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	UND	1000
7.	COMENDAS EM ACRILICO 4MM. Com corte a laser base em acrílico 4mm, adesivos transparente com fundo branco, 25x10.	UND	350
8.	COMENDAS EM ACRÍLICO 4MM 40X20. Com adesivo com base em acrílico 6mm corte a laser.	UND	350
9.	COMENDAS EM MDF 3MM. Com corte a router a laser base em mdf 3mm, marcação a laser 25x10.	UND	350
10.	CONVITE I Confeção convite tamanho A4, 4x0 cores, papel couche 170g/m <sup>2</sup> , fotoliso.	UND	1000
11.	CONVITE II. Confeção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couche 250g/m <sup>2</sup> , fotoliso.	UND	1000
12.	CONVITES PARA EVENTOS 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel Couché de 250gr, conforme modelo e arte a serem apresentados por esta Prefeitura Municipal.	Unidade	3000
13.	CRACHÁ INSTITUCIONAL 0,76 MM I. Fornecimento de crachás institucional, produzidos em PVC de alta qualidade 0,76 mm. Com impressão 4/4 cor direta digital de alta qualidade (layout inclui foto e identificação individual de cada funcionário). Cordão/suporte de cartão em PVC de alta resistência.	UND	500
14.	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM. Confeção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.	UND	1500
15.	CRACHÁS INSTITUCIONAL 0,76mm. Fornecimento de crachá institucional produzido em pvc, em altaqualidade 0,76mm. Com impressão 4/4 cor direta digital de alta qualidade (layout inclui foto de identificação individual de cada funcionário). Acompanha cordão/suporte de cartão PVC de alta resistência.	UND	1500
16.	FOLHINHAS DE PAREDE NA MEDIDA 21X29,7 CM PERSONALIZADAS COM O TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO. Papel offset 240 grs., medida 21x29,7, acabamento furo redondo para pendurar.	UND	6000
17.	LEMBRACINHAS PARA DATAS COMEMORATIVAS Canecas personalizadas de 300 ml. Canecas, Garrafas e outros.	UND	500
18.	MEDALHAS EM ACRÍLICO COM FITA DE CETIN 6X6. Com corte a laser e adesivos.	UND	350
19.	TROFEUS EM ACRILICO COM CORTE A LASER Com aplicação de adesivo e base em acrilicos35x15.	UND	250

**5- VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para a contratação é de R\$ 777.754,42 (SETECENTOS E SETENTA E SETE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS).

**6- MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

Será usado como critério de seleção o menor preço por item.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

### **7- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

### **8- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

- A contratação com os prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;
- O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá o prazo de validade de 12 (doze) meses e, pela característica de serviço continuado, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;
- A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos, ajustados e concertados às expensas da detentora do contrato em até 48 (QUARENTA E OITO HORAS), sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;
- A contratada realizará a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Administração.

### **9- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- Os serviços serão recebidos:
- Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;
- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:
- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO HORAS), contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### 10- CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:
- Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

#### 11- RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- São obrigações da **CONTRATANTE**:
- I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- III - Efetuar os pagamentos a **CONTRATADA**, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.
- São obrigações da **CONTRATADA**:
- I-Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- III - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- IV - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

#### 12- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

### **13- SANÇÕES**

- **A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**
- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;
- Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

### **14- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- A duração do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a lei, desde de que não haja manifestações contrárias de uma das partes.

Marcelino Vieira (RN), 31 de outubro de 2019.

**Railda Conrado Fontes Jácome**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

**SUMÁRIO – ANEXO II**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO**

**Objeto: Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital.**

- a) Carta de Credenciamento, conforme Anexo;
- b) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- c) Cópia do RG e CPF do Titular da Empresa;
- d) Procuração com Documento de RG e CPF do Procurador. Quando for o caso;
- e) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Quando for o caso, conforme Anexo.
- f) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 – Pregão Presencial nº 016-PP/2019 – SRP.

**Obs.: Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência acima.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Modelo do Termo de Credenciamento**

Pelo presente instrumento, à empresa denominada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato credencia o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), para participar do Pregão Presencial N° 016-PP/2019 - SRP, cujo objeto é o Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital, com plenos poderes para em nome desta empresa, retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular lances verbais e por escrito, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, nas modalidades licitatórias, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato, para o processo licitatório realizado na entidade supra citada.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**b) Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte – Pregão Presencial Nº 016-PP/2019  
- SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ (Endereço completo) **DECLARA**, para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, está enquadrada na categoria de \_\_\_\_\_ (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

**c) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 – Pregão Presencial nº 016-PP/2019 - SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N°, sediada a rua \_\_\_\_\_ DECLARA, em conformidade com o disposto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação da licitação supracitada, documentos exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

**SUMÁRIO DO ANEXO III**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXOS**

**Objeto:** Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital.

Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequencia abaixo.

- a) Proposta de Preços;
- b) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa N° 02, de 16 de setembro de 2009.

**Obs.:** Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequencia acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

**ANEXO I**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-PP/2019 - SRP**

**(Formular proposta em papel timbrado da empresa licitante)**

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira-RN

**DIA:** 21 de Novembro de 2019

**HORÁRIO:** às 09h00min

**OBJETO:** Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira- RN,.

Apresentamos a esta comissão de Licitações a nossa proposta de preços, nos quais estão a princípio calculados de acordo com nosso interesse de venda e valores de mercado. Através desta, declaramos também que esta proposta foi elaborada de forma independente **Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009, sem participação**, podemos dizer que:

Estamos cientes que os valores aqui formatados, estão conforme mercado, e que, conscientemente não irei fornecer, caso necessário, valores inexequíveis, na proposta ou em lances verbais, sabendo assim, e concordando, com uma possível, penalidade de não participar de outro certame caso este venha a fracassar pelos motivos acima citados e descritos na Minuta do Contrato

Assumo o compromisso de bem e fielmente executar a entrega dos itens especificados no Anexo II, caso seja vencedor do objeto da presente Licitação.

Tabela da descrição dos itens da Proposta de Preços, conforme Termo de Referência.

<b>LOTE 01 – BANNERS E OUTROS</b>						
<b>Item</b>	<b>Especificação dos Itens</b>	<b>Und.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Marca</b>	<b>Vlr Unit.</b>	<b>Vlr. Total</b>
1.	ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiras, madeira e cordão.	UND	100			
2.	ADESIVO PARA AUTOMOVEIS EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para automóveis, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
3.	ADESIVO IMPRESSO PLOTADO EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para qualquer superfície, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
4.	ADESIVO PERFURADOS PARA AUTOMOVEIS EM METRO. Especificação: Confecção de adesivo autocolantes para automóveis, a serem impressos conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
5.	ADESIVO VINIL IMPRESSO 4 x 0 cor.	UND	1000			
6.	BANNER EM LONA FORNECIDO EM M². Especificação: Confeccionado em lona, durável e consistente, permitindo ser exposto em qualquer superfície sem rasurar, com layout conforme solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
7.	BANNER EM PAPEL FORNECIDO EM M².	M2	100			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	Especificação: Confeccionado em papel, durável e consistente, permitindo colado e exposto em qualquer superfície sem rasurar, com layout conforme solicitado por esta Prefeitura.					
8.	CARTAZ 120g Papel branco A3, colorido, gramatura 120g.	UND	500			
9.	FAIXA DE LONA 1,00alt x 3,00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de tinta de alta qualidade, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Tamanho 1,00alt x 3,00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.	UND	75			
10.	FAIXA DE PAPEL 0,73alt x 3,00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de tinta de alta qualidade, sobre papel cartaz de alta qualidade, 4/0 cores. Tamanho 0,73alt x 3,00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.	UND	75			
11.	FAIXA DE PAPEL 1,00alt x 3,00. Produção gráfica de faixa, impresso em jato de tinta de alta qualidade, sobre papel cartaz, 4/0 cores. Tamanho 1,00alt x 3,00. Acabamento com duas hastes de madeira com acabamento emborrachado, uma em cada extremidade.	UND	100			
12.	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	M <sup>2</sup>	150			
13.	PLACA LUMINOSA DE DUAS FACES. Especificação: Confecção de lona de 440gr impressa, por m2, com estrutura em metalon na bitola 20x20x18, com fundo e laterais em chapa de zinco, com itens elétrico, fios, reatores, lâmpadas e etc., com suportes para serem colocadas em quaisquer superfícies, com layout a ser impresso conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
14.	PLACA LUMINOSA DE UMA FACE. Especificação: Confecção de lona black de 440gr impressa, por m2, com estrutura em metalon na bitola 20x20x18, com fundo e laterais em chapa de zinco, com suportes para serem colocadas em quaisquer superfícies, com layout a ser impresso conforme modelo a ser solicitado por esta Prefeitura.	M2	100			
15.	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA. Com adesivo e pvc 4mm 30x10.	UND	300			
16.	PROJETOS IMPRESSÃO GRANDE FORMATO AUTO CAD.	UND	15			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>						

**LOTE 02 - TALÕES, FICHAS INDIVIDUAIS E OUTROS**

Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtd.	Marca	Vlr Unit.	Vlr. Total
1.	AUTORIZAÇÃO DE PASSAGENS 10X15, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido por esta Prefeitura Municipal, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	250			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

2.	CADASTRO DOMICILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
3.	CAPAS PARA PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. Especificação: Confeccionadas conforme modelo utilizado pela Administração Municipal.	Unidade	15000			
4.	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO OU FEMININO 4x4: Especificação: Confeccionado em papel, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde.	Unidade	1000			
5.	CARTÃO DE GESTANTE COLO 21X30 DOBRADO. Especificação: Confeccionado em papel, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde.	Unidade	1000			
6.	DIARIOS ESCOLARES 6º AO 9º ANO. Diário escolar do 6º ao 9º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250			
7.	DIARIOS ESCOLARES DO 1º AO 3º ANO. Diário escolar do 1º ao 3º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250			
8.	DIARIOS ESCOLARES DO 4º AO 5º ANO. Diário escolar do 4 e 5º ano acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250			
9.	DIARIOS ESCOLARES DO EJA. Diário escolar do EJA acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250			
10.	DIARIOS ESCOLARES ESPESSURA 0.20mm. Diário escolar para o ensino infantil acompanhado de capa plástica transparente com espessura 0,20mm.	UND	250			
11.	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM. Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.	UND	200			
12.	FICHA AMBULATORIAL INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
13.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000			
14.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A4, 4x4, bloco c 100F Ficha de atendimento individual A4, 4x4, bloco c 100F.	Bloco	100			
15.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000			
16.	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO	Bloco	150			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	AMBULATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.					
17.	FICHA DE BOLETIM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
18.	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	100			
19.	FICHAS DE PROCEDIMENTOS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
20.	FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
21.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	1000			
22.	FICHA DO SUS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
23.	FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
24.	FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
25.	FICHA MAPA DE CITOLOGIA Bloco c 100f, tamanho	Bloco	150			



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	A4,4x0.					
26.	FICHA PAR PRONTUÁRIO FAMILIAR 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
27.	FICHA PARA ACOMPANHAMENTO DE IMPERTENSOS 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
28.	FICHA PARA CADASTRO INDIVIDUAL 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
29.	FICHA PARA PLANO NACIONAL DE MICROCEFALIA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
30.	FICHA PARA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA 4X4. Especificação: Confeccionado em papel A4, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
31.	FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE EXAMES 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	350			
32.	FOLDER 120g Papel branco A4, duas dobras, colorido, frente e verso 120g.	UND	1000			
33.	FOLDER 29 x 20,5cm. Confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m <sup>2</sup> , no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 01 dobra.	UND	500			
34.	FOLDERS 120g Em papel branco A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g.	UND	500			
35.	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g.	UND	300			
36.	PANFLETOS I 10 x 15 CM. Confecção de fotolito, impressão e acabamento de panfleto com texto e imagem, em papel Mult 75g/m <sup>2</sup> , no formato 10 x 15 cm. 01 cor, frente e verso.	UND	1500			
37.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 20x7. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 20 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais	Bloco	5000			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

	folhas.					
38.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL COM SEGUNDA VIA AZUL 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 50 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	3500			
39.	RECEITUÁRIO SIMPLES 15X21. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo exigido pelo Ministério da Saúde, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	500			
40.	TALÃO DE RECEITAS DE FEIRAS E MATADOUROS 15x21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel, bloco com 100 folhas, conforme normas e modelo desta Prefeitura Municipal, grampeadas ou coladas mecanicamente, destacáveis sem danificar as demais folhas.	Bloco	150			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>						

LOTE 03 - CARIMBOS E OUTROS						
Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtd.	Marca	Vlr Unit.	Vlr. Total
20.	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM. Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 ou 1,cm 80 x 4,7cm.	UND	25			
21.	CARIMBO I Tipo automático, tamanho 2,7x1cm ou 1,80x4,7cm.	UND	25			
22.	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM. Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.	UND	25			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>						

LOTE 04 - ITENS PERSONALIZADOS						
Item	Especificação dos Itens	Und.	Qtd.	Marca	Vlr Unit.	Vlr. Total
23.	BOLSAS PARA EVENTO TAM. 40cm LARGURA 30cm Em algodão cru e logotipo do evento, com tamanho de 40cm de largura e 30 cm de comprimento.	UND	200			
24.	CANETAS PERSONALISADAS PARA EVENTOS DIVERSOS.	UND	1500			
25.	CERTIFICADO 180g Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	UND	1000			
26.	COMENDAS EM ACRILICO 4MM. Com corte a laser base em acrílico 4mm, adesivos transparente com fundo branco, 25x10.	UND	350			
27.	COMENDAS EM ACRÍLICO 4MM 40X20. Com adesivo com base em acrílico 6mm corte a laser.	UND	350			
28.	COMENDAS EM MDF 3MM. Com corte a router a laser base em mdf 3mm, marcação a laser 25x10.	UND	350			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

29.	CONVITE I Confeção convite tamanho A4, 4x0 cores, papel couche 170g/m <sup>2</sup> , fotoliso.	UND	1000			
30.	CONVITE II. Confeção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couche 250g/m <sup>2</sup> , fotoliso.	UND	1000			
31.	CONVITES PARA EVENTOS 15X21, 4X0. Especificação: Confeccionado em papel Couché de 250gr, conforme modelo e arte a serem apresentados por esta Prefeitura Municipal.	Unidade de	3000			
32.	CRACHÁ INSTITUCIONAL 0,76 MM I. Fornecimento de crachás institucional, produzidos em PVC de alta qualidade 0,76 mm. Com impressão 4/4 cor direta digital de alta qualidade (layout inclui foto e identificação individual de cada funcionário). Cordão/suporte de cartão em PVC de alta resistência.	UND	500			
33.	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM. Confeção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abaloadas nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.	UND	1500			
34.	CRACHÁS INSTITUCIONAL 0,76mm. Fornecimento de crachá institucional produzido em pvc, em alta qualidade 0,76mm. Com impressão 4/4 cor direta digital de alta qualidade (layout inclui foto de identificação individual de cada funcionário). Acompanha cordão/suporte de cartão PVC de alta resistência.	UND	1500			
35.	FOLHINHAS DE PAREDE NA MEDIDA 21X29,7 CM PERSONALIZADAS COM O TIMBRE DA ADMINISTRAÇÃO. Papel offset 240 grs., medida 21x29,7, acabamento furo redondo para pendurar.	UND	6000			
36.	LEMBRACINHAS PARA DATAS COMEMORATIVAS Canecas personalizadas de 300 ml. Canecas, Garrafas e outros.	UND	500			
37.	MEDALHAS EM ACRÍLICO COM FITA DE CETIN 6X6. Com corte a laser e adesivos.	UND	350			
38.	TROFEUS EM ACRILICO COM CORTE A LASER Com aplicação de adesivo e base em acrilicos35x15.	UND	250			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$</b>						

Validade da proposta: 60 dias

Forma de Pagamento: Conforme Edital

**Dados como: Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agencia: \_\_\_\_\_ .**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 - Pregão Presencial Nº 016-PP/2019 - SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação 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 presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, 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 presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

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

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Estou ciente que os valores aqui formatados, estão conforme mercado, e que, conscientemente não irei fornecer, caso necessário, valores inexequíveis, na proposta ou em lances verbais, sabendo assim, e concordando, com uma possível, penalidade de não participar de outro certame caso este venha a fracassar pelos motivos acima citados e descritos na Minuta do Contrato

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

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

---

Assinatura, Carimbo e CPF

(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

**SUMÁRIO DO ANEXO IV**

**DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO E ANEXOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-PP/2019 - SRP**

**OBJETO:** Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital.

Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência abaixo.

- a) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- b) Documento de RG e CPF do titular da empresa;
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- d) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedido pela Receita Federal;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e da Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado, do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante.
- g) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, do domicílio ou sede do licitante.
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- j) Alvará de funcionamento expedido pelo domicílio ou sede do licitante;
- k) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal;
- l) Declaração de Superveniência e Fatos Impeditivos e/ou Idoneidade - Pregão Presencial 016-PP/2019 - SRP;
- m) Declaração de Trabalhador Infante-Juvenil - Pregão Presencial nº 016-PP/2019 - SRP;
- n) Modelo de Declaração da Inexistência de Vínculo e Parentesco - Pregão Presencial nº 016-PP/2019 – SRP.

**Obs.:** Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequência acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**b) Declaração de Fatos impeditivos – Pregão Presencial Nº 016-PP/2019 - SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira-RN, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**c) Declaração de Trabalho Infante-Juvenil – Pregão Presencial N° 016-PP/2019 - SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N°, sediada a rua \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento o disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999).

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**d) Declaração de Inexistência de Vínculo e Parentesco – Pregão Presencial Nº 016-PP/2019 - SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que seu(s) sócio(s) dirigente(s) ou administrador(es) não é (são) empregado(s) do Município de Marcelino Vieira-RN e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.506/2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Que não tem e não contratará prestador(es) para a execução do objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.506/2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, o Município de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte, com sede administrativa localizado na Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira R/N - CEP nº 59.970-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **KERLES JÁCOME SARMENTO**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 016-PP/2019 - SRP, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS para o Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº. 8.666/93, conforme itens, subitens e condições seguintes:

#### 1 DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

#### 2 PREÇOS REGISTRADOS

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

**2.2** O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

<b>Razão Social</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Contato Telefone</b>		<b>E-Mail</b>	
<b>Responsável</b>			

#### ITEM ÚNICO:

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Marca	Vlr Unit.	Vlr. Total
<b>Valor total do ITEM</b>						

#### 3 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

**3.1** Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

**3.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:**

- 3.2.1 Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- 3.2.2 Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da ordem de serviço.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

- 3.2.3 Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- 3.2.4 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- 3.2.5 Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- 3.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

## **4 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

### **4.1 O FORNECEDOR obriga-se a:**

- 4.1.1 A contratação com os prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;
- 4.1.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá o prazo de validade de 12 (doze) meses e, pela característica de serviço continuado, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 4.1.3 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- 4.1.4 O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;
- 4.1.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- 4.1.6 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- 4.1.7 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos, ajustados e concertados às expensas da detentora do contrato em até 48 (QUARENTA E OITO HORAS), sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 4.1.8 Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;
- 4.1.9 A contratada realizará a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Administração.

## **5 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

### **5.1 Os serviços serão recebidos:**

- 5.1.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- 5.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- 5.1.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;
- 5.1.4 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:
- 5.1.5 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.1.6 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO HORAS), contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 5.1.7 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### **6 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- 6.1** O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:
- 6.2** Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- 6.3** Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- 6.4** Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- 6.5** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- 6.6** O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

#### **7 RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **7.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

- 7.1.1 Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- 7.1.2 Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- 7.1.3 Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

##### **7.2 São obrigações da CONTRATADA:**

- 7.2.1 Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- 7.2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- 7.2.3 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- 7.2.4 Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

#### **8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 8.1** A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- 8.2** O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.3** Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- 8.4** A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- 8.5** Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

### 9 SANÇÕES

**9.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos da punição;

**9.2** Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

### 10 DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

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

### 11 DA PUBLICIDADE

**11.1** O preço, o quantitativo, os materiais e/ou serviços e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, na Imprensa Oficial do Município, de Grande Circulação (FEMURN).

**11.2** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

### 12 DA REVISÃO DE PREÇOS

**12.1** Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, exceto para os casos previstos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, devidamente justificadas pelas partes;

### 13 DAS IRREGULARIDADES

**13.1 Constatada irregularidades no objeto contratual, este Município poderá:**

- 13.1.1 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- 13.1.2 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 13.1.3 Nas hipóteses previstas neste subitem, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

### 14 DAS PENALIDADES

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

- 14.1.1 Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
- 14.1.2 Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
- 14.1.3 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

14.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

#### **14.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:**

14.2.1 Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas no Edital.

14.2.2 Descumprimento dos prazos e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nos subitens 14.1.3 e 14.1.4.

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

**14.4** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 11, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

**14.6** As penalidades fixadas neste título serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## **15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

### **15.1 O Fornecedor terá seu registro cancelado:**

#### **15.1.1 Por iniciativa da Administração, quando:**

15.1.1.1 Não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

15.1.1.2 Recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

15.1.1.3 Der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

15.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

15.1.1.5 Não manutenção das condições de habilitação;

15.1.1.6 Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e,

15.1.1.7 Em razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

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

## **16 DO FORO**

**16.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Marcelino Vieira-RN, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**  
Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**16.3** Nada mais havendo a tratar, eu Maria do Socorro Silvestre, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **Órgão Gerenciador**, pelo pregoeiro e equipe de apoio e os licitantes.

Marcelino Vieira-RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
**Kerles Jácome Sarmiento**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### VI – MINUTA DO TERMO DO CONTRATO Nº

Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN e do outro o a empresa \_\_\_\_\_ conforme Clausulas a seguir.

O Município de Marcelino Vieira-RN, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, inscrita no CNPJ nº. 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional Kerles Jácome Sarmento, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, neste Município, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, considerando a **CONTRATADA** ter sido proclamada vencedora da licitação objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços Nº 016-PP/2019 - SRP, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas Cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

#### 1 DO FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO

**1.1** Este contrato decorre da licitação objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 016-PP/2019 - SRP, processado com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.406/02 e a Lei 10.520/02.

#### 2 DO OBJETO CONTRATADO

**2.1** Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN.

**2.2** A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as condições e cláusulas expressas neste instrumento, planilha de quantidades e preços dos itens, especificações, proposta e instruções do Município de Marcelino Vieira-RN, do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 016-PP/2019 - SRP, documentos esses que passarão a integrar o presente contrato, independentemente da transcrição.

#### 3 DOS PREÇOS E DO VALOR

**3.1** PREÇOS: os preços a serem aplicados para a execução do objeto deste contrato serão especificados na PLANILHA, nos termos da proposta definitiva apresentada e aprovada, que passará a integrar este Contrato, independentemente de transcrição. Fica expressamente estabelecido que os preços referidos incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços e quaisquer encargos que possam incidir na sua execução.

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Vlr Unit.	Vlr. Total
<b>Valor total do ITEM</b>					

**3.2** VALOR: o valor global deste Contrato, à base dos preços propostos e aprovados, é de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1** O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

- 4.2 O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços de entrega, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:
- 4.3 Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- 4.4 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
- 4.5 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- 4.6 O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.
- 4.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor ou prestador dos serviços, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.
- 4.8 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, parcelado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a R\$ 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, quando, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro, atestada pelo Gestor do Contrato.

## 5 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

### 5.1 O FORNECEDOR obriga-se a:

- 5.1.1 A contratação com os prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;
- 5.1.2 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora da licitação terá o prazo de validade de 12 (doze) meses e, pela característica de serviço continuado, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 5.1.3 Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- 5.1.4 O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;
- 5.1.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- 5.1.6 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- 5.1.7 O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos, ajustados e concertados às expensas da detentora do contrato em até 48 (QUARENTA E OITO HORAS), sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- 5.1.8 Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;
- 5.1.9 A contratada realizará a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Administração.

## 6 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

### 6.1 Os serviços serão recebidos:

- 6.1.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- 6.1.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e conseqüente aceitação.
- 6.1.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

- 6.1.4 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:
- 6.1.5 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.1.6 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO HORAS), contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 6.1.7 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **7 RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **7.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

- 7.1.1 Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
- 7.1.2 Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
- 7.1.3 Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.

### **7.2 São obrigações da CONTRATADA:**

- 7.2.1 Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
- 7.2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
- 7.2.3 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
- 7.2.4 Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

## **8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 8.1 A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- 8.2 O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- 8.4 A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- 8.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

## **9 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com modificações ulteriores.
- 9.2 O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada por igual período, caso haja interesse da administração, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

#### 10 DOS PRAZOS

**10.1** O presente instrumento contratual terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo até o final deste exercício financeiro. Em caso da não aquisição total dos itens do presente contrato neste exercício financeiro, a administração poderá, realizar um novo contrato com os itens remanescentes, conforme necessidades e adequação financeira mediante vigência da ARP.

**10.2** Os produtos ora licitados serão realizados mediante solicitação da secretaria competente e serão executados de acordo com a necessidade do Município, não sendo o mesmo obrigado a adquirir todos os quantitativos licitados, obedecidos aos limites constantes do art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, com modificações ulteriores, ocasião em que será vistoriada a qualidade dos serviços.

**10.3** O não cumprimento dos prazos aqui previstos implicará aplicação das penalidades determinadas pela Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### 11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1 A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias:**

11.1.1 Unidade Orçamentária: 02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.2 Outras Unidades Orçamentárias do Orçamento Municipal

11.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – PJ

#### 12 DA PARALIZAÇÃO

**12.1** A CONTRATANTE por conveniência administrativa ou técnica, se reserva ao direito de suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, cientificando devidamente a CONTRATADA, por escrito, de tal decisão.

**12.2** Se a CONTRATADA, por circunstância de força maior, for impedida de cumprir, total ou parcialmente, o Contrato, deverá comunicar o fato imediatamente à CONTRATANTE, por escrito.

#### 13 DA RESCISÃO DO CONTRATO

**13.1** O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, a critério da CONTRATANTE, por acordo entre as partes ou por razões de ordem administrativas.

**13.2 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato de pleno direito, independentemente de qualquer interposição judicial ou extrajudicial e/ou do pagamento de qualquer indenização, pelos seguintes motivos:**

13.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos estabelecidos;

13.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços, no prazo estipulado;

13.2.3 O atraso injustificado no início da realização dos serviços;

13.2.4 A suspensão da realização dos serviços, sem justa causa e/ou prévia comunicação à CONTRATANTE;

13.2.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Pregão e no contrato, exceto com a anuência da CONTRATANTE;

13.2.6 O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a realização dos produtos licitados, assim como as de seus superiores;

13.2.7 O cometimento reiterado de faltas na execução da entrega do objeto, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN

### Comissão Permanente de Licitações – CPL

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

13.2.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.9 A dissolução da sociedade ou falecimento do responsável pela CONTRATADA;

13.2.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

13.2.11 Razões de interesse público.

**13.3** Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, acarretará à CONTRATADA suspensão imediata pela CONTRATANTE, da execução dos serviços no estado em que se encontram.

## 14 DAS PENALIDADES

**14.1** O fornecedor terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a entrega do produto, caso contrario será notificado oficialmente, persistindo o caso sem solução será advertido, podendo ter a aplicação de multa conforme **Item 11 da ARP** e indicações abaixo;

**14.2 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da proposta;

14.2.3 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira-RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública Municipal, emitida pelo Sr. Prefeito, enquanto perdurarem os motivos da punição;

14.2.5 Por atraso na realização dos serviços, fixada no Pregão e neste instrumento, observada a Legislação Regente.

## 15 DO REAJUSTAMENTO

**15.1** Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, exceto para os casos previstos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, devidamente justificadas pelas partes;

**15.2** Os reajustes quando e se ocorrerem, terão como referencia preços executados pelo mercado local ao fornecedor, acompanhado pela política de preços da Agencia Nacional de Petróleo (ANP), comprovada através de consultadas se houve alterações na Tabela de Preços da ANP com localização estadual mais próxima deste Município.

## 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** Constitui obrigação da CONTRATADA a execução do objeto licitado, na forma e condições estabelecidas por este instrumento contratual.

**16.2** O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações que possam surgir, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

**16.3** Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos ou não no Pregão.

**16.4** A fiscalização dos serviços a serem realizados será efetuada pelo CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

**16.5** Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

**16.6** Na contagem dos prazos aqui estabelecidos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**16.7** A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do presente Contrato objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 016-PP/2019 - SRP.

**16.8** Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**17 DO FORO**

**17.1** Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Marcelino Vieira-RN, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**17.2** E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, que as partes contratantes assinam na presença das testemunhas abaixo:

Marcelino Vieira-RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Kerles Jácome Sarmiento  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF N° \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA-RN**

**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail. [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com)

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016-PP/2019 - SRP**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Registro de Preços para a futura contratação de empresa para prestação de serviços gráficos para atender as necessidades do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações e quantitativos constantes no edital.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN comunica aos interessados que no dia 21 de Novembro de 2019 às 09h00min, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, endereço: Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira-RN, estará recebendo Envelopes de Propostas de Preços e de Habilitação, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min, ou ainda a disposição de todos no site da prefeitura no endereço: <https://marcelinovieira.rn.gov.br/licitacaolista.php> ou ainda solicita através do E-Mail: [cplpmmv@gmail.com](mailto:cplpmmv@gmail.com) ou na sala da CPL da Prefeitura de Marcelino Vieira-RN. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (84) 3385-2070.

Marcelino Vieira-RN, 06 de Novembro de 2019

Hugo Napoleão Alves Silva

Presidente da CPL