



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2020**

A presente licitação tem como objetivo o Registro de Preços para aquisição de peixes para distribuição gratuita junto à população carente deste município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### **A V I S O**

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste Edital e seus anexos, notadamente quanto às especificações técnicas elencadas para a execução do objeto do Certame.

**DÚVIDAS:**

Telefone: (0xx84) 3285-5036



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUNDIÁ/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.033.017/0001-12, situado à Rua da Matriz, nº 500, centro – Jundiá/RN, CEP 59188-000, por meio do Pregoeiro do Município de Jundiá/RN, designado pela Portaria nº 0110/2019, de 30 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, edição de 31 de dezembro de 2019, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma - **PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal Nº 003/2013 - GP, de 08 de fevereiro de 2013 e Decreto Municipal Nº 004/2013 - GP, de 08 de fevereiro de 2013, da LC 123/2006 e subsidiariamente, das normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

**ATENÇÃO:** No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

**OBSERVAÇÃO 1:** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**1. DO OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para aquisição de peixes para distribuição gratuita junto à população carente deste município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, as **11h00min do dia 01 de ABRIL de 2020**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**2.1.1** Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, **munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento**, de posse do pregoeiro. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado à Rua da Matriz, nº 200, cento – Jundiá/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**2.2** Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

### **3. DOS ANEXOS**

**3.1** Integram o presente edital, como se fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração Que não contém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Trabalhador Menor;
- e) ANEXO VII – Modelo de Credenciamento;
- f) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Concordância;
- g) ANEXO IX – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que apresentarem, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste instrumento o Pregoeiro:

- a) Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação (**Anexo III**), em separado dos envelopes nº 1 e 2;
- b) Os envelopes devidamente fechados e opacos contendo os caracteres da forma a seguir:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 – PMJ/RN**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** .....  
**CNPJ/MF:** .....

**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020 – PMJ/RN**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** .....  
**CNPJ/MF:** .....

**4.2** Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **10 (DEZ) MINUTOS** para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

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

**4.4** Não poderão participar da presente licitação empresas cuja falência ou concordata tenha sido decretada, que estejam em concurso de credores, em dissolução ou em processo de liquidação ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou com impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**4.5** Todos os documentos deverão ser entregues impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

**4.6** A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail [cpljundia@outlook.com](mailto:cpljundia@outlook.com) ou telefone/fax (84) 3285-5036, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

**4.7** A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte e Encaminhada **VIA FAX** ou **E-MAIL** às empresas que solicitaram o edital pelo e-mail da CPL.

**4.8** A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

**4.9** Caso, eventualmente, ocorra à abertura do **Envelope nº. 02 (Habilitação)** antes do **Envelope nº. 01 (Proposta de Preço)**, por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**5.1.1 Tratando-se de representante legal:**

5.1.1.1 O estatuto social, contrato social em vigor, alterações caso houver, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.3 Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

5.1.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.1.2 Tratando-se de procurador:**

5.1.2.1 Instrumento de procuração público ou particular ou Carta de Credenciamento com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 5.1.1.1 a 5.1.1.5 que comprove os poderes do mandante para a outorga;

5.1.3 Tratando-se de envio de envelopes sem representante:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

5.1.3.1 Em caso de Envelopes enviados via Correios ou protocolados na Prefeitura, apresentar normalmente os documentos enumerados nos itens 5.1.1 e 5.1.2 fora dos envelopes de proposta e habilitação, sob pena de não credenciamento da empresa.

**5.2** A LICITANTE deverá apresentar, também, no ato do credenciamento e fora dos envelopes 01 e 02, a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme exigido no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 (Modelo Anexo III).

**5.3** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica nos Órgãos: TCU, CNJ, CEIS e CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**5.4** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário à época do credenciamento, manifestação de que cumpra plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio de Declaração de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual-MEI visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), acompanhada de documento que comprove a condição da empresa.

5.4.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar:

a) Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis;

**Observação:** Considera-se documento que comprova a condição da empresa a Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da empresa, se inscrita no Registro Público de Empresas Mercantis, conforme Art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº. 103 de 30 de abril de 2007;

**5.5** O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.6** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar uma credenciada.

**5.7** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**5.8** Os documentos necessários ao Credenciamento e à Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, exceção para os emitidos via Internet.

**5.9** Não serão aceitos documentos enviados por fax, protocolos ou por qualquer tipo de correio eletrônico.

**5.10** A LICITANTE que não apresentar o documento de credenciamento nos termos definidos no item 5.1 e respectivos subitens ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão, ficará impossibilitada de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, sendo-lhe resguardado o direito de assistir à sessão pública.

**5.11** Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**6.1** A proposta de preços apresentada através do **ENVELOPE Nº 01**, deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, formulada em conformidade com as condições estabelecidas no **ANEXO I – Termo de Referência** e dela deverão constar:

- a) Razão social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (e-mail).
- b) Cotação dos preços expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (apenas o valor total da proposta).
- c) **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE** de proposta (**ANEXO IX**).
- d) Nos preços cotados deverão estar neles incluídas todas as despesas: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.
- e) Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: **VALOR DO ITEM (R\$), VALOR DO LOTE, VALOR TOTAL BRUTO DA PROPOSTA (R\$)**.
- f) Será declarada vencedora a proposta de menor preço.

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

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

**6.4** A simples participação no certame implica em:

- a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
- b) Prazo de validade da proposta de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.
- c) Compromisso da licitante de entregar os materiais na sede do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
- d) Prazo para entrega dos materiais de no máximo, **30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de Compra.
- e) Compromisso da licitante de executar o objeto deste certame, nos termos do Anexo I – Termo de Referência.

**6.5** 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.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**6.8** Na hipótese de divergência entre preço unitário e total, o Pregoeiro adotará o preço unitário expresso em algarismo para fins de apuração do real valor da proposta.

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

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.1.1** No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**7.2** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

**7.3** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.3.1** O Pregoeiro poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances.

**7.3.2** Não serão admitidos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**7.4** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.5** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.5.1** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME e EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME ou EPP.

**7.5.2** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

**7.5.3** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

**7.5.4** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**7.5.5** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**7.5.6** Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**7.6** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.7** Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances, salvo, **excepcionalmente**, após o encerramento da fase de lances, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

7.7.1 Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no **subitem 7.7** a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

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

**7.9** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7.10** Serão considerados como preços máximos aceitáveis admitidos os valores expressos para cada LOTE cujos valores seja de até 10% (dez por cento) superior a média das cotações realizadas pelo setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

**8.2.** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará resultado de julgamento das Propostas de Preços.

**8.3.** Para efeito de classificação, o Pregoeiro adotará o critério previsto no inciso VI, do art. 11 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, instituído pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

**8.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**8.4.1.** Se houver algum problema com a documentação habilitatória, sendo a empresa vencedora classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, terá esta o direito constante no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2003, para sanar a situação.

**8.4.2.** Ocorrendo à situação referida no item anterior, ou situação em que seja considerada como empate nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2003, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor e assim adjudicá-lo o LOTE.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do envelope nº 02, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

### **9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Certificado do MEI, Conforme Lei Complementar 147/14;

b) REGISTRO COMERCIAL, **no caso de empresa individual** (Requerimento de Empresário);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

- c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em **se tratando de sociedades comerciais**; e, no **caso de sociedades por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;
- d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no **caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em **se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**Observação:** Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.1.1 não precisarão constar do envelope de documentos para habilitação.

#### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com a Receita Federal do Brasil;
- d) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Município do domicílio ou sede do licitante;

#### **9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, **5% (cinco por cento)** do valor global estimado para o objeto do presente certame licitatório. A comprovação deverá se dá através da **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.
- b) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos **30 (trinta) dias**, a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

#### **9.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa forneceu ou está fornecendo, a contento, produtos objeto em características compatíveis ao deste Pregão;
- b) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, expedido pelo Município ou Estado do domicílio ou sede do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

c) Declaração de que seus produtos contêm o Certificado de Inspeção Federal do Ministério da Agricultura (SIF) ou Certificado de Inspeção Estadual (SIPOA), com firma reconhecida em cartório.

#### **9.1.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### **9.1.6 DECLARAÇÕES**

- a) ANEXO V – Modelo de Declaração Que não contém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão;
- b) ANEXO VI – Modelo de Declaração de Trabalhador Menor;
- c) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Concordância;

### **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** O Pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto à licitante vencedora cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

**10.2** Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, para expedição e publicação do ato homologatório.

**10.3** Após decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Secretário Geral adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO**

**11.1** Até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.2** Declarado o vencedor, 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 3 (três) dias para apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**11.3** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.4** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro poderá ter efeito suspensivo, a seu exclusivo critério.

**11.5** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**11.6** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social adjudicará o objeto ao licitante vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

## 12. VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1** O valor orçado para aquisição está estimado em **R\$ 54.765,00 (Cinquenta e quatro mil setecentos e sessenta e cinco reais)**.

**12.1** As despesas para a seguinte contratação ocorrerão através dos recursos orçamentários previstos no Orçamento do ano 2020.

## 13. DOS PROCEDIMENTOS PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1** Findo o processo licitatório, dentro do prazo **de até 8 (oito) dias úteis**, após regularmente convocada, o(s) fornecedor(es) classificado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, nos moldes da minuta constante do **Anexo II** deste edital, de acordo com as condições previstas neste edital.

**13.1.1** O prazo de que trata o **subitem** anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

**13.1.2** Se a licitante convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ficando a licitante que se recusou a assinar a ata sujeita às sanções previstas neste edital.

**13.1.3** A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

**13.2** No ato da assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora **deverá apresentar**:

**13.2.1** Documento oficial com foto;

**13.3** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento das condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**13.3.1** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**13.3.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**13.4** Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Fundo Municipal de Assistência Social tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**13.5** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no **subitem anterior**, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá convocar as licitantes remanescentes.

**13.6** A Ata de Registro de Preços assinada em decorrência deste pregão, na forma presencial, poderá ser cancelada a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**13.7** Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas neste edital, bem como na legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

#### **14. DO CONTRATO**

**14.1** O contrato será simplificado e representado pela Ordem de Compra, nos termos do disposto no art. 62, *caput*, da Lei nº. 8.666/93.

**14.2** Após homologado o resultado deste Pregão e durante a validade da Ata de Registro de Preços, o Fundo Municipal de Assistência Social eventualmente convocará a licitante vencedora, cujo preço tenha sido registrado, para retirar a Ordem de Compra.

#### **15. DOS PREÇOS**

**15.1** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

**15.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao Fundo Municipal de Assistência Social promover as negociações junto às empresas fornecedoras, na forma do Decreto nº 7.892/2013.

**15.3** Os órgãos interessados realizarão periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantagem do registro de preços.

#### **16. ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

**16.2** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.3** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.4** Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.5** Autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

#### **17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

**17.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

17.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.1.2 não retirar a nota de empenho no prazo de 5(cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

17.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**17.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos **subitens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.3** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

17.3.1 Por razão de interesse público; ou

17.3.2 a pedido do fornecedor.

### **18. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**18.1** Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no dia e horário marcado na Ordem do Compra. Os materiais serão recebidos por servidores da PMJ/RN.

**18.2** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a PMJ/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

**18.3** O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelos responsáveis ao recebimento, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

18.3.1 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

**18.4** Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, será verificada, pela Secretaria Solicitante da PMJ/RN, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

**18.5** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

**18.6** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

**18.7** O prazo de entrega do produto ofertado será de 02 (dois) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho.

### **19. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**19.1 Caberá à licitante vencedora:**

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- i) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

**19.2 Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**20.1** O Fundo Municipal de Assistência Social designará um ou mais representantes para exercer a fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**20.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços consistem na verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**20.3** A representante do Fundo Municipal de Assistência Social deverá comunicar à licitante vencedora por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

**20.4** A existência e a atuação da fiscalização pelo Fundo Municipal de Assistência Social em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

## **21. DO GESTOR DO CONTRATO**

**21.1** O gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa conforme portaria nº 019/2018 constante nos autos, terá 15 (quinze) dias para conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência emitirá o atesto.

**21.2** O Atesto será instruído com a seguinte documentação:

I. Certidões para verificação da situação cadastral do credor, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

II. Demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

**21.3** Constatada qualquer pendência em relação à Nota Fiscal, à entrega do bem ou de parcela deste, o contratado será comunicado para saná-la.

**21.4** Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, e o cumprimento de todas as providências, o gestor de contrato emitirá o atesto e deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças para fins de pagamento.

## **22. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

**22.1** A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

**22.2** O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

**22.3** Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

## **23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**23.1** O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

**23.2** O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**23.2.1** Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

**23.3** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

#### **24. DAS PENALIDADES**

**24.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**24.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 24.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**24.3** Ocorrendo a inexecução de que trata o item 24.1, reserva-se ao Fundo Municipal de Assistência Social o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Gestor da Prefeitura Municipal, para as providências cabíveis.

**24.4** Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

**24.5** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

**24.6** As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

#### **25. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1** O Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, na defesa do interesse do serviço público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação.

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

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

**25.4** Na contagem dos prazos deste Edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal desta Prefeitura Municipal, o qual compreende o horário das 07 às 13 horas, de segunda à sexta-feira (horário local).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua da Matriz, 200, Centro – CEP: 59188-000

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

**25.6** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e as normas constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações.

Jundiá/RN, 19 de março de 2020.

***LUIZ EDUARDO FERNANDES***

Pregoeiro da PMJ/RN

Portaria nº 0110/2019



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000  
CNPJ: 15.033.017/0001-12

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de **PEIXES** para atender as necessidades da população carente do Município de Jundiá/RN no período da Semana Santa, conforme itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Peixe, TIPO CAVALINHA, embalado à vácuo em pacote de 1kg à 1,5kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e da ANVISA e outras legislações específica. O produto ainda deverá vir acondicionado em veículo tipo frigorífico, o qual permanecerá no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social até sua descarga total.	KG	4500

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO FORNECIMENTO

2.1 1 A presente aquisição visa o fornecimento o atendimento as famílias com vulnerabilidade social deste Município, onde neste período considerado “santo”, em que algumas culturas religiosas pregam a proibição de se consumir carne no dia da paixão de Cristo, onde se comemora a Semana Santa e tradicionalmente a população busca consumir o “Sagrado” peixe como forma de abstinência de carne e não dispõe de condições financeiras para o consumo de tal produto nesta época do ano. Tendo em vista ainda, que este Município ao longo dos anos vem mantendo esta tradição que não deixa de ser um benefício ou ajuda a comunidade carente.

### 3. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando, marca, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características;

3.2 As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e pelo setor solicitante dos materiais, que poderão diligenciar junto às proponentes visando ao esclarecimento das especificações dos produtos oferecidos.

### 4. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

4.1 Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no dia e horário marcado na Ordem do Compra. Os materiais serão recebidos por servidores da PMJ/RN.

4.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a PMJ/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

4.3 O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelos responsáveis ao recebimento, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000  
CNPJ: 15.033.017/0001-12

assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

4.3.1 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

4.4 Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, será verificada, pela Secretaria Solicitante da PMJ/RN, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

4.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

4.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

4.7 O prazo de entrega do produto ofertado será de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho.

## **5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS OFERTADOS**

5.1 A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, por um servidor, designado especialmente para este fim, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo sempre que ocorrer falha, em tempo hábil.

5.2 Verificada falha e/ou defeito nos produtos a contratante deverá solicitar a contratada a substituição a qual independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

## **6. DO GESTOR DO CONTRATO**

6.1 O gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa conforme portaria nº 019/2018 constante nos autos, terá 15 (quinze) dias para conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência emitirá o atesto.

6.2 O Atesto será instruído com a seguinte documentação:

I. Certidões para verificação da situação cadastral do credor, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

II. Demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

6.3 Constatada qualquer pendência em relação à Nota Fiscal, à entrega do bem ou de parcela deste, o contratado será comunicado para saná-la.

6.4 Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, e o cumprimento de todas as providências, o gestor de contrato emitirá o atesto e deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças para fins de pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000  
CNPJ: 15.033.017/0001-12

## **7. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

7.1 A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

7.2 O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

7.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

8.2 O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.1 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

8.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA**

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000  
CNPJ: 15.033.017/0001-12

- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- i) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

## 9.2 CABERÁ AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 A inexecução do contrato, de que trata o item 9.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas na cláusula quinta do Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000  
CNPJ: 15.033.017/0001-12

10.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 10.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 10.1, reserva-se ao Fundo Municipal de Assistência Social o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, para as providências cabíveis.

10.5 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

10.6 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

10.7 As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

## **11. DO PREÇO ESTIMADO**

11.1 O valor total máximo estimado é baseado em pesquisa de mercado, a partir de levantamento do setor de compras do Município.

Jundiá/RN, 10 de março de 2020.

**HUDISON RICARDO DOS SANTOS**  
Coordenador do CRAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JUNDIÁ/RN**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.033.017/0001-12, sediado à Rua da Matriz, nº 500, centro – Jundiá/RN, CEP 59188-000, neste ato representado pelo Sr. **LUCIVALDO NASCIMENTO DE LIMA**, brasileiro, solteiro, Servidor Público Municipal, portador da Carteira de Identidade nº 2.158.710, expedida pela SSP/RN e do CPF nº 057.049.234-37, residente e domiciliado no sítio Jundiá dos Moreiras, nº 282, Zona Rural, CEP: 59.188-000, Jundiá/RN, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e, de modo subsidiário, da Lei nº 8.666/93, e conforme a classificação da proposta apresentada no Processo Licitatório Nº 45/2020, SRP Pregão Presencial nº XXX/2020, homologado em XX/XX/2020, resolve registrar o preço oferecido pela empresa, conforme os seguintes termos:

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ/MF Nº:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>RG Nº:</b>	<b>CPF/MF Nº:</b>

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para aquisição de peixes para distribuição gratuita junto à população carente deste município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital e quantidades constantes da proposta da empresa cujo preço é agora registrado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

3.1. O preço registrado manter-se-á fixo e irrevogável durante a validade desta Ata de Registro de Preços - ARP.

3.2. Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses previstas nos arts. 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013.

3.3. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara a composição do novo preço, através de planilhas de custo ou da apresentação de nota(s) fiscal(is) de seu(s) fornecedor(es), datada(s) tanto do período da licitação quanto daquele da solicitação do reajustamento. Para fins de subsidiar a análise de atendimento à solicitação, a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto cujo equilíbrio de preço esteja sendo pleiteado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

3.4. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

3.5. Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, e os propostos pela(s) empresa(s) à época da realização do certame licitatório.

3.6. Fica vedado à empresa registrada interromper o fornecimento no decorrer do trâmite do processo de revisão de preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.1.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

4.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.4 do item 4 desta cláusula será formalizado por despacho do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.3.1 por razão de interesse público; ou

4.3.2 a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

5.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** (órgão gerenciador).

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

5.2 Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.4 Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

5.5 Autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**CLÁUSULA SEXTA – LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1 Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no dia e horário marcado na Ordem do Compra. Os materiais serão recebidos por servidores da PMJ/RN.

6.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a PMJ/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

6.3 O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelos responsáveis ao recebimento, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;

6.3.1 Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

6.4 Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, será verificada, pela Secretaria Solicitante da PMJ/RN, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação;

6.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

6.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

6.7 O prazo de entrega do produto ofertado será de 02 (dois) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO**

7.1 A liquidação da despesa iniciará com o protocolo da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo credor no Setor de Protocolo da Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN e deverá ser concluído no prazo máximo de 19 (dezenove) dias corridos.

7.2 O Setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para que esta proceda com o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

7.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Finanças terá 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar a documentação apresentada pelo credor, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do atesto pelo gestor de contratos responsável pelo atesto da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada;

8.2 O processo de pagamento será iniciado na Secretaria Municipal de Finanças, com a fatura/nota fiscal apresentada pelo fornecedor, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.1 Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

8.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

9.1 Caberá à licitante vencedora:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, procedência e prazo de garantia ou validade.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência - Anexo I do edital, o objeto com avarias ou defeitos.
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- f) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da entrega do bem, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- h) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- i) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

9.2 Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- e) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Fundo Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único – A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2 A inexecução do contrato, de que trata o item 9.1, é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas na cláusula quinta do Termo de Referência.

10.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 9.1 poderão ser aplicadas conjuntamente com a alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4 Ocorrendo a inexecução de que trata o item 9.1, reserva-se ao Fundo Municipal de Assistência Social o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, para as providências cabíveis.

10.5 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

10.6 A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social.

10.7 As multas a que se refere esta cláusula poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Fundo Municipal de Assistência Social, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua da Matriz, 500 - Centro – CEP: 59188-000

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Integram esta ARP, o edital do SRP Pregão Presencial nº XXX/2020 e seus anexos, bem como a proposta da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, classificada no certame anteriormente referenciado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pelas normas constantes na Lei nº 8.666/93.

11.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio/RN, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta ARP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jundiá/RN, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2020.

**LUCIVALDO NASCIMENTO DE LIMA**  
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA:

- a) TER CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
- b) DE QUE TEVE CONHECIMENTO PRÉVIO de todas as informações e das condições de fornecimento, através das especificações técnicas e dos demais dados pertinentes fornecidos pela PMLV.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

.....inscrita no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)  
.....portador (a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ..... **DECLARA** que se  
enquadra na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE -  
EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE  
2006.

( ) Declaro, ainda, ser optante pelo “SIMPLES NACIONAL”.

( ) Declaro, ainda, não ser optante pelo “SIMPLES NACIONAL”.

Local e data.

---

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

---

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Contador ou  
profissional competente com o número do CRC



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO  
ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

Eu, ....., portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., **declaro** para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN até o segundo grau civil. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXXX/XX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

---

Assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

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

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

XXXXXXXXXX/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERENCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), empresário, RG n ° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_ (cidade/UF), nomeia e constitui seu bastante procurador(a) \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, (órgão expedidor), brasileiro(a), (profissão), residente e domiciliada à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, através do representante senhor \_\_\_\_\_, já qualificado, solicita o seu credenciamento junto a licitação acima referendada. .

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e número de identidade do declarante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA**

À  
**PREFEITURA DE JUNDIÁ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**REFERÊNCIA: SRP PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2020**

A empresa \_\_\_\_\_, situada a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem pelo seu representante legal infra-assinado declarar, expressa e integral concordância aos termos e condições do edital de licitação supra.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e número de identidade do declarante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua da Matriz, nº 200 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55  
Fone: (084) 3285-5036

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de JUNDIÁ/RN antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal