COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021 PE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 04120001/2020-PMSFO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 PE

1 – PREÂMBULO

*O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Rua São Francisco, nº 64, Centro – São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, através do Pregoeiro, torna público que realizará no dia **27/01/2021 às 08:30 horas horário de Brasília/DF**, na sua forma eletrônica, a abertura do **Processo Administrativo n° 04120001/2020-PMSFO**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 002/2021 PE**, do tipo **"Menor Preço por Item"**. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa RFB 1774/2017 e demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.*

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto aquisição de material de expediente, destinados a atender as Secretaria Municipais do Município de São Francisco do Oeste/RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I deste Edital.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Justificamos que a compra do material ora solicitado por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessário e indispensável ao pleno desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, Educação e Cultura, Saúde e Saneamento e Assistência Social, Trabalho e Habitação, incluindo neste contexto os Programas Sociais, contribuindo efetivamente para a melhoria e qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município

4 – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

4.1 – A sessão pública será realizada no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 27 de janeiro de 2021, com início às 08h30min, horário de Brasília-DF;

4.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 4.1, até às 08h29min dia 27 de janeiro de 2021;

4.3 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

4.4 - O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls_____ Rubrica

***www.saofranciscodooeste.rn.gov.br* e no site da plataforma *https://www.portaldecompraspublicas.com.br*.**

4.4.1 - Informações e esclarecimentos sobre o edital serão prestadas por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para abertura da sessão.

4.4.2 - A solicitação de vistas ao processo licitatório deverá ser requerida, por intermédio de petição escrita dirigida à Gerência de Licitações e Contratos por meio do correio eletrônico licitacaosforn@gmail.com.

5 – DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

5.1 – Poderá participar do presente Pregão Eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br .

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;

d) Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios mantenham qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

e) Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com o município de São Francisco do Oeste/RN;

5.2.1. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

5.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br observadas data e horário limite estabelecido neste edital.

5.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5.8 – Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de INABILITAÇÃO:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

c) que a proposta foi elaborada de forma independente;

d) - de que não existem fatos supervenientes impeditivos de sua participação na presente licitação, conforme determina o § 2º, art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) - de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) 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 Federal n.º 9.854, de 1999);

f) - de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

g) - de que não possui em seu quatro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

e) – de que a documentação anexada ao sistema é autentica, sob pena de sanções administrativas cabíveis, inclusive criminais previstas em lei.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", através do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.1.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.1.2 – O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.2 – O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Francisco do oeste/RN, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone 3003-5455 (Portal de Compras Públicas).

7 – DO ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO

*7.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.*

7.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 – O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

7.5 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem o produto que não corresponde às especificações contidas no Anexo I deste edital, serão desconsiderados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

7.6 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

*a) **Preço:** preço unitário para o item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo DUAS CASAS DECIMAIS após a vírgula;*

*b) **Marcas, modelos e especificações do item**;*

*c) **Custos:** Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;*

*d) **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico;*

*e) **Prazo de entrega**: 05 (cinco) dias úteis;*

*f) **Dados bancários:** Se possível, a licitante vencedora deverá informar em sua proposta os dados bancários para depósito.*

7.7. – Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

8 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS / SESSÃO

8.1 – O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 – Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

*9.2 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

9.2.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2.2 – Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

9.2.3 – Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.2.3.1 – Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.4 – Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

9.3 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

9.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

9.5 – Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

9.6 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.7 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

9.8 – A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada item do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

9.9 – A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.10 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.10.1 – no pais;

9.10.2 – por empresas brasileiras;

9.10.3 – por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.11 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.12 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.13 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.14 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, se achar necessário, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.15 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.16 – Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto à Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

9.17 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10 - HABILITAÇÃO

10.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 - Registro comercial ou certificado de micro empreendedor, no caso de empresa individual, devidamente registrado em órgão competente;

10.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.1.2.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.1.3 - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

10.1.4 - Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da licitante.

*10.1.5 - **Declaração formal do licitante** de existência física da empresa acompanhada de fotos das instalações internas, externas que identifiquem a localização da empresa.*

10.1.6 - A declaração relacionada na Condição 10.1.5 deverá ser emitidas em papel timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expedirem.

10.1.7 - O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos de que trata as Condições 10.1.5 e 10.1.6, deverá estar credenciado para esse fim e comprovar essa condição se ao Pregoeiro assim vier a exigir.

10.2 – REGULARIDADE FISCAL:

10.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;

10.2.3 - Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Divida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho d3 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

10.2.5 - Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede da licitante;

10.2.6 - Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante;

10.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

10.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.1- No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao deste pregão.

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

*10.4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida nos últimos **30 (trinta) dias**, pelo(s) órgão(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica correspondente da Comarca da sede da licitante;*

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBSERVAÇÕES: *serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:*

1) sociedades regidas pela Lei Federal n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ECD – Escrituração Contábil Digital;
- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) sociedade limitada (LTDA):

- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ECD – Escrituração Contábil Digital;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ECD – Escrituração Contábil Digital;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) O balanço Patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial da Sede da Licitante.

***OBSERVAÇÃO**: As empresas enquadradas como ME e EPP e que comprovem tal condição estão desobrigados de apresentar Balanço Patrimonial.*

6) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

*10.4.3 – A documentação acima elencada deverá estar com vigência plena na data designada para sua análise. No caso de documentos que **pela sua natureza** não constem data de expedição recente, fica dispensada essa exigência.*

10.4.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

10.4.4.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

*10.4.4.2 - datados dos últimos **90 (noventa) dias** até a data de abertura do envelope Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor.*

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.4.5. - serão aceitas somente documentos legíveis;

10.4.5.1 - não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

10.4.5.2 - o Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11 - DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1 - Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

*11.2 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.*

11.2.1 - Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

11.2.2 - os licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

*12.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.*

*12.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.*

12.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13– DOS RECURSOS

13.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

13.1.1 - julgamento das propostas;

13.1.2 - habilitação ou inabilitação da licitante;

13.1.3 - outros atos e procedimentos.

13.1.4 – Será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos após o encerramento da sessão para manifestação de intenção de recurso.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.2.1 – Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da licitante vencedora.

*13.3 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de **03 (três) dias** para apresentação da petição devidamente fundamentada.*

13.4 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.6 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

13.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7.8 – Caberá a autoridade superior a Adjudicação e Homologação do resultado da licitação, após recursos interposto contra os atos do Pregoeiro.

13.8 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, em dias úteis e nos horários de 7:00 às 13:00 horas.

14 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – Caberão à licitante vencedora, sem prejuízo do constante do Termo de Licitação, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato e ARP, Anexo III deste Edital.

14.2 – Caberão à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sem prejuízo do constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato, Anexo III deste Edital.

15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições da Lei, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

15.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

15.2.1 - Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

15.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no ***prazo de 5 (cinco) dias úteis****, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, decairá o direito de contratação e sofrerá as sanções previstas no art. 7° da Lei 10.520/02.*

15.3.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante devolução postal (sedex), e, devidamente apresentado comprovante de envio no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após data de seu recebimento.

15.4 - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

15.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

15.6 - A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios,

respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

15.7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.7.2 - Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável

15.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

15.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.7.6 - Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata ou nos pedidos dela decorrentes.

15.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

15.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata

16 – DAS CONDIÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Termo de Contrato.

16.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante devolução postal (sedex), e, devidamente apresentado comprovante de envio no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após data de seu recebimento.

16.2.2 – 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 subseqüente, 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.

16.2.3 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

16.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua Habilitação, conhecido após o julgamento.

16.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

16.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e 79, da Lei Federal n° 8.666/93.

16.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666/93 c/c a Lei Federal n° 10.520/2002.

16.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste e desde que não afetem a execução objeto desta licitação.

17 – DO CONTRATO

17.1 – Como condição de celebração do Termo de Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de Habilitação exigidas na licitação.

17.2 – Na hipótese da licitante não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Entrega, Garantias, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta de preços.

18 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65, da Lei Federal 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

19 - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

19.1 - No interesse da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.1 - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário; e

19.3 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

20 - DA DESPESA

20.1 - A despesa com a execução da aquisição dos produtos de que trata o objeto, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de São Francisco do Oeste/RN.

21 - DAS PENALIDADES

21.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

21.1.1 - advertência;

21.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

21.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN deixar de atender totalmente à Ordem de Compra ou à solicitação previstas deste Edital;

21.1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN atender parcialmente à Ordem de Compra ou à solicitação prevista deste Edital;

*21.1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, por até **05 (cinco) anos**;*

***OBSERVAÇÃO:** As multas previstas nos subitens 24.1.2, 24.1.3 e 24.1.4 desta Condição serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.*

*21.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:*

21.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

21.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;

21.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;

21.2.4 - fizer declaração falsa;

21.2.5 - cometer fraude fiscal;

21.2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

21.2.7 - não celebrar o contrato;

21.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;

21.2.9 - apresentar documentação falsa.

21.3 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

21.4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em relação a um dos eventos arrolados na Condição 24.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

21.5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN poderão ser aplicadas à licitante vencedora, juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22 - DA RESCISÃO

22.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal no 8.666/93.

22.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

22.2.1 - determinada por ato unilateral e escrita da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

22.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

22.2.3 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

22.2.4 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23 – DA FISCALIZAÇÃO

23.1 – A Gestão do contrato será realizada pelo Gestor de Contrato designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN através de portaria. Telefone: 3378-0197 / 3378-0013, E-mail: pgcontratosoeste@gmail.com.

23.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato designado deverão ser solicitadas à Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

23.3 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

24 – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

24.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 30 dias.

24.1.1 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

*24.2 – O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao **Pregão Eletrônico n° 0xx/2021** , o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da **ADJUCATÁRIA**, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.*

24.3 – Caso deseje receber o pagamento por meio de depósito/transferência, a empresa deverá fornecer o nome do Banco, o número da conta e respectiva Agência.

*24.4 – À Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN fica reservado ao direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação do material fornecido pela **ADJUDICATÁRIA**, não estiverem de acordo com as especificações estipuladas no Anexo I deste Edital;*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

24.5 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

*24.6 – No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.*

24.7 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

25.2 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

25.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

25.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

25.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

25.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, sediada na Rua São Francisco, 64, Centro.

25.9 – Integra este Edital, o Termo de Referência (Anexo I), Modelos de Declarações (Anexo II) e Minuta do Termo de Contrato (Anexo III).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

25.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN.

25.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

25.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

25.12 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas; Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal 014/2017.

25.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 14 de janeiro de 2021

Antônia Nilciene da Silva
SECRETÁRIA MUNICPAL

João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto Municipal 014/2017, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas e demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.

2 – OBJETO:

2.1 - Aquisição de material de expediente, destinados a atender as Secretaria Municipais do Município de São Francisco do Oeste/RN, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE
1	Agenda	Unidade	50
2	Álcool 1000ml 70% Liquido	Unidade	150
3	Álcool Etílico hidratado, 92,8º INPM, 96º GL, 1000 ml	Unidade	252
4	Álcool Gel, a base de álcool para higienização, a 70%, ação anticéptica, sem enxágue, 1000 ml.	Unidade	200
5	Alfinete para mapa 8mm tipo bola caixa com 50 unidade	Caixa	10
6	Almofada para carimbo, nº4 cor variadas	Unidade	10
7	Almofada para carimbo, nº2 cor variadas	Unidade	10
8	Apagador para quadro branco	Unidade	100
9	Apontador de lápis, cores variadas, caixa com 12 unidades	Caixa	120
10	Balões coloridos (bexiga)	Saco	1.000
11	Bandeirinha junina plástico com cordão, pacote com 10 metros	Pacote	500
12	Barbante c/fio 400 comp: 96% sisal e 4% de leo OH4	Rolo	100
13	Barbante de algodão, 8 fios, 250g	Rolo	50
14	Bastões de silicone para pistola de cola quente, tamanho fino	Unidade	600
15	Bastões de silicone para pistola de cola quente, tamanho grosso	Unidade	500
16	Bloco de aviso autocolante, 100 folhas removíveis, sem pautas, cor amarelo medindo 76mm X 102mm	Bloco	300
17	Borracha estudantil, cor branca, caixa com 60 unidades.	Caixa	120
18	Caderno em espiral pequeno, 96 folhas	Unidade	400
19	Caderno espiral, capa dura, com 06 matérias, com 240 folhas.	Unidade	1.200
20	Caderno espiral, capa dura, com 12 matérias, com 240 folhas.	Unidade	1.000
21	Caderno pequeno 96 folhas com brochura	Unidade	300
22	Caixa de Pontas para lápis grafite nº 07	Caixa	130
23	Caixa plástica arquivo para documentos formato 350x130x250mm comp: popipropileno 2,2mm cores variadas	Unidade	650
24	Calculadora grande com 12 dígitos	Unidade	80
25	Caneta a laser, esferográfica 1.0mm, ponta com laser e lanterna, corpo metálico fosco, retrátil, estojo plástico com tampa em acrílico transparente	Unidade	10
26	Caneta esferográfica, cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	280
27	Caneta p/ CD/ DVD/ Blu-ray 2.0mm cor preta caixa c/ 12 unidades	Caixa	30
28	Caneta p/ tecidos, com ponta de poliéster para marcar e pintar tecidos, cores variadas	Unidade	100
29	Carbono duplas face	Caixa	05

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

30	Cartolina colorset 48x66cm	Unidade	250
31	Cartolina comum aberta 50X66 100 folhas 150 gramas, cores variadas.	Unidade	1.800
32	Cartolina guache 201g 48x66cm	Unidade	2.000
33	Cartolina laminada 150g. Dimensões 49x59cm cores variadas	Unidade	1.200
34	CD-R Regravável, caixa com 100. Disco laser para CD ROM CD-R 700 MB/80 MIN, regravável, caixa com 100 (cem) unidades, embalagem com dados de identificação do fabricante e marca do produto.	Caixa	50
35	Cesto plástico com tampa, capacidade de 60 litros	Unidade	10
36	Clips niquelado nº 1/0, caixa com 100 unidades	Caixa	300
37	Clips niquelado nº 2/0, caixa com 100 unidades	Caixa	400
38	Clips niquelado nº 3/0, caixa com 100 unidades	Caixa	600
39	Clips niquelado nº 4/0, caixa com 100 unidades	Caixa	500
40	Clips niquelado nº 6/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	300
41	Clips niquelado nº 8/0, caixa com 100 unidades.	Caixa	400
42	Cola branca bastão tubo plástico, base giratória, peso líquido de 20g, caixa com 24 tubos	Caixa	150
43	Cola branca, embalagem em 90g	Unidade	200
44	Cola de silicone 90g	Unidade	80
45	Caixa correspondência Tripula Movel Cristal	Unidade	15
46	Cola glitter com 12 cores variadas	Caixa	200
47	Cola instantânea 90g	Unidade	70
48	Cola isopor, embalagem com 1 litro	Unidade	20
49	Cola isopor, embalagem com 90 gramas.	Unidade	300
50	Cola líquida colorida a base de PVA 23g, cx c/ 4 unidades, nas cores primárias	Caixa	70
51	Cola p/ EVA c/ 90g composta de polimero acrilico	Unidade	200
52	Cola para biscuit, adesivo em emulsão aquosa de policetato de vinila (PVAC) p/ artesanato em porcelana fria	Unidade	20
53	Coleção de giz de cera, com 12 unidades, cores variadas	Caixa	200
54	Coleção de lápis de madeira grande, com 12 unidades, cores variadas.	Caixa	400
55	Coleção de lápis, tipo hidracor, com 12 unidades	Caixa	350
56	Copo descartável, capacidade 200 ml, embalagem com 100 unidades	Cento	800
57	Copo descartável, capacidade 50 ml, embalagem com 100 unidades	Cento	1.000
58	Corretivo Líquido a base de água 18 ml	Unidade	250
59	Dispensador copos plásticos, cilindro transparente, tampa e alavanca móvel poupa copos, liberar copo por vez, p/ copos 200ml	Unidade	5
60	Durex transparente 12mm x40m	Rolo	350
61	Durex transparente 12mm x 20m	Rolo	800
62	DVD-R Virgem, caixa com 100 unidades.	Caixa	30
63	Envelope A4 240X340, caixa com 100 unidades	Caixa	500
64	Envelope branco, tamanho 200mm x 280mm 75g, pacote com 100 Unidades.	Pacote	100
65	Envelope convite 80g 162mm x229mm cores variadas 100 un	Pacote	200
66	Envelope Saco Branco 90g 240x340mm – caixa com 100un	Caixa	300
67	Envelopes cores variadas 114mm X162mm c/ 100 unidades	Pacote	100
68	Estilete estreito- Plástico- 09mm	Unidade	30
69	Estilete grande metal	Unidade	50
70	Estilete largo- Plástico- 18mm	Unidade	100
71	Estojo para lápis	Unidade	300
72	Extrator de Grampo, tipo espátula.	Unidade	100
73	Fita Plástica para demarcação de área 70mm X 160mt	Rolo	200
74	Fita adesiva dupla face transparente 18mm x 30m	Rolo	60
75	Fita adesiva de espuma dupla face 19mmx1,5m	Unidade	60

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

76	Fita adesiva em PVC p/ demarcação 48mmx48m cores variadas	Unidade	100
77	Fita adesiva transparente 45mm X 50m	Unidade	200
78	Fita cetim decorativa fina, cores variadas	Rolo	100
79	Fita cetim dupla face nº com 100mt	Rolo	150
80	Fita crepe branca 25mm x50mm	Unidade	90
81	Fita decorativa 30mm x 30m larga, cores variadas	Rolo	10
82	Fita gomada 19mm x50mm	Unidade	200
83	Fita gomada 32mmx50m	Unidade	355
84	Folha de E.V.A. 40x48 (cores variadas)	Folha	1.500
85	Folha de E.V.A. 40x48 com glitter (cores variadas)	Folha	500
86	Folha de EVA 40/48 c/ 2mm de espessura c/ letras e números	Unidade	100
87	Folha de EVA 40/60 atoalhada c/ 2mm de espessura cores variadas	Unidade	380
88	Folha de EVA 40/60 c/ decoração variadas c/ 2mm de espessura	Unidade	180
89	Folha de EVA 90/180 simples e lisa c/ 2mm de espessura e cores variadas	Unidade	200
90	Folha de isopor 100mm	Unidade	50
91	Folha de isopor 10mm	Unidade	200
92	Folha de isopor 15 mm	Unidade	200
93	Folha de isopor 20mm	Unidade	100
94	Folha de isopor 25mm	Unidade	100
95	Folha de isopor 30mm	Unidade	100
96	Folha de isopor 50mm	Unidade	50
97	Folha de papel camurça (cores variadas)	Unidade	100
98	Folha de papel celofane (cores variadas)	Unidade	150
99	Folhas de papel crepom (cores variadas)	Unidade	100
100	Giz de cera colorido caixa com 12 cores variadas	Caixa	80
101	Giz escolar branco, caixa com 64 unidades	Caixa	20
102	Gliter escolar caixa c/ 12 unidades com 3g cada	Caixa	150
103	Gliter PVC especial, pacote com 100 gramas cores variadas	Pacote	100
104	Grampeador de mesa máster médio p/ 25 folhas	Unidade	60
105	Grampeador metal pistola pressão para grampo 104, 106 e 108/6	Unidade	15
106	Grampeador grande	Unidade	50
107	Grampeador Pequeno para 12 folhas.	Unidade	30
108	Grampeador profissional brw gp5000 240 folhas	Unidade	08
109	Grampeador profissional preto para até 100 folhas	Unidade	25
110	Grampo 26/6, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	200
111	Grampo 106/6 grampeador de parede cx c/5000 unidades	Caixa	50
112	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/10 P/ 40 à 70 Fls - 1000un	Caixa	120
113	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/13 P/ 60 à 90 Fls - 1000un	Caixa	120
114	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/20 P/ 140 à 170 Fls - 1000un	Caixa	50
115	Grampo Para Grampeador Galvanizado 23/8 P/ 20 à 50 Fls - 1000un	Caixa	120
116	Grampo 26/6 para grampeador, caixa com 1000,	Caixa	250
117	Grampo tipo trilho metalizado (tipo Romeu/ Julieta) 80mm caixa c/ 50 unidades	Caixa	250
118	Lápis cera cx c/ 12 unidades, cores variadas,	Caixa	200
119	Lápis de cor grande em madeira, caixa com 12 unidades cores variadas, formato sextavado, não tóxico, ponta resistente	Caixa	350
120	Lápis Grafite preto nº 2, caixa com 144 unidades.	Caixa	55
121	Marcador 850 ponta feltro cores variadas	Unidade	250
122	Lapiseira grafite 0.7mm	Unidade	230
123	Liga para dinheiro, pacotes contendo 100 ligas.	Pacote	60
124	Limpador de quadro Branco 500ml	Unidade	25
125	Livro ATA 100 folhas	Unidade	50
126	Livro ATA 200 folhas	Unidade	30

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

127	Livro ATA 50 folhas	Unidade	35
128	Livro de Ponto 100 Páginas, 04 assinaturas: 220 x 320 mm, capa 1250 g/m2, revestida papel Off-Set plastificado,90 g/m2, com 100 folhas.	Unidade	50
129	Livro protocolo correspondência c/ 100 folhas, capa: 215x157mm, miolo: 205x150mm c/ folhas numeradas	Unidade	25
130	Marca Texto, cores variadas, caixa com 12 unidades	Caixa	80
131	Marcador p/ quadro branco recarregável	Unidade	350
132	Marcador págs. Flag adesivo/ documentos,12 x 43 mm, embalagem contendo 80 flags, sendo 4 cores (azul, amarelo, verde, vermelho); Cartela 4 flags,20 folhas cada	Cartela	20
133	Marcador permanente para CD/DVD, ponta média em poliéster, 1mm, na cor azul, tampa da caneta na cor da tinta.	Unidade	20
134	Massa de modelar (cores variadas), cx c/ 12 unidades	Caixa	400
135	Molha dedo, creme especial p/ manuseio de dinheiro, papéis, etc. Base e tampa em plástico rígido, não mancha, não tóxica, contendo 12 estojos	Caixa	60
136	Novelo de lã, cores diversas	Unidade	30
137	Palito de churrasco c\50 und	Pacote	100
138	Papel A4 colorido 210mmx297mm, 75g/m c/ 100 folhas	Pacote	250
139	Papel adesivo cor variadas	Caixa	45
140	Papel adesivo Ink-Jet/laser A4, caixa c/ 10 unidades	Pacote	21
141	Papel almaço A4 56g quadriculado pct com 200 folhas	Pacote	15
142	Papel camurça	Unidade	200
143	Papel casca de ovo branco 120g 30 folhas Filiperson	Pacote	10
144	Papel color ste 48X66 c/ 110g, cores variadas	Unidade	250
145	Papel couchê de alta qualidade, gramatura 150g/m2, cor branca para cópias coloridas, impressão a laser, formato A4. Pct 50 folhas	Pacote	160
146	Papel crepon liso 48cmx2m	Unidade	420
147	Papel espelho 48X66 (dobradura) 60g cores variadas pacote c/ 50 unidades	Pacote	200
148	Papel etiqueta em folhas tamanho A4 pacote c/ 100 unidades	Caixa	90
149	Papel Fantasia medindo 48x66cm, cores variadas	Unidade	200
150	Papel fotográfico brilhante 180g A4 100 folhas	Resma	100
151	Papel laminado 60mmx49mm, cores variadas	Unidade	180
152	Papel madeira (Kraft), cor amarela dimensões 66cmx96cm	Unidade	500
153	Papel Microondulado liso 48cmx80cm	Unidade	600
154	Papel Oficio A4, resma com 500 folhas.	Resma	3.562
155	Papel peso 40 – pacote com 200 folhas	Pacote	205
156	Papel peso 60 - pacote com 125 folhas	Pacote	300
157	Papel reciclado A4 210mmx297mm. 75g/m com 500 folhas	Resma	100
158	Papel seda 18x70cm pacote c/ 100 unidades	Pacote	150
159	Pasta em L 220 mm x 300mm c\10 un	Pacote	100
160	Pasta catálogo com trilho e grampo de metal	Unidade	20
161	Pasta classificadora papelao	Unidade	100
162	Pasta plástica com trilho 226mm x 335mm x10	Unidade	500
163	Pasta de papel com trilho	Unidade	550
164	Pasta individual do aluno	Unidade	700
165	Pasta Sanfonada A4 c\12 divisorias	Unidade	100
166	Pasta plástica com Aba Ofício Fina Transparente 3x235x335	Unidade	600
167	Pasta Plástica Ofício Com Aba – 40mm x 245x335mm	Unidade	450
168	Pasta Plástica pequena meio Ofício 18 ml.3x180x245mm	Unidade	120
169	Pasta Polionda larga 55mm - 55x245x340mm	Unidade	110
170	Pastas AZ preta	Unidade	200
171	Pen Drive 4gb	Unidade	30
172	Percevejos Dourados cx c/ 100 unidades	Caixa	30
173	Perfurador em aço, 2 furos, capacidade p/ até 210 folhas	Unidade	21

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

174	Perfurador Médio para 12 folhas.	Unidade	24
175	Perfurador tamanho grande, 2 furos, em aço capacidade p/ 60 folhas	Unidade	20
176	Pilha alcalina AA	Unidade	100
177	Pilha alcalina AAA	Unidade	100
178	Pilha alcalina grande	Unidade	80
179	Pilha alcalina média	Unidade	80
180	Pincel artístico nº 4 p/ pintura de tecido, tela, artesanato, cerâmica, óleo e acrílica, cerda branca, cabo longo em madeira, virola de alumínio, formato chato	Unidade	170
181	Pincel artístico nº 2 p/ pintura de tecido, tela, artesanato, cerâmica, óleo e acrílica, cerda branca, cabo longo em madeira, virola de alumínio, formato chato	Unidade	170
182	Pincel artístico nº 6 p/ pintura de tecido, tela, artesanato, cerâmica, óleo e acrílica, cerda branca, cabo longo em madeira, virola de alumínio, formato chato	Unidade	170
183	Pincel atômico Marcador Permanente Recarregável	Unidade	320
184	Pistola p/ cola quente refil fino com fiação e plug de acordo c/ as normas do INMETRO, voltagem 110/220v-40w.	Unidade	50
185	Pistola p/ cola quente refil grosso com fiação e plug de acordo c/ as normas do INMETRO, voltagem 110/220v-40w.	Unidade	50
186	Plástico Adesivo Rolo com 25 metros	Rolo	35
187	Plástico Autoadesivo decorativo para revestir, encapar e plastificar livros, cadernos, etc; em PVC e linear que tem tratamento de silicone, rolo c/ 10m	Rolo	35
188	Porta canetas	Unidade	15
189	Porta lápis em material acrílico c/ três compartimentos 87 X 77 X 238mm	Unidade	30
190	Prancheta de Plástico.	Unidade	100
191	Prendedores de papel tipo blinder clip. Largura 25mm da base c/ 12 unidades em aço de alto carbono revestido	Caixa	100
192	Prendedores de papel tipo blinder clip. Largura 32mm da base c/ 12 unidades em aço de alto carbono revestido	Caixa	50
193	Prendedores de papel tipo blinder clip. Largura 41mm da base c/ 12 unidades em aço de alto carbono revestido	Caixa	150
194	Quadro branco 0,90X0,60M planejamento mensal moldura de alumínio e c/ suporte de apagador	Unidade	17
195	Quadro branco 0,90X1,20m c/ moldura de alumínio	Unidade	8
196	Quadro branco 200 X 120 cm	Unidade	10
197	Reabastecedor p/ pincel atômico c/ 40ml cores variadas caixa com 12 unidades	Caixa	50
198	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml azul	Unidade	350
199	Reabastecedor p/pincel p/quadro branco 20ml preto	Unidade	350
200	Régua 50 cm, em acrílico transparente, com escala	Unidade	150
201	Régua Transparente 30 cm, com escala.	Unidade	100
202	Saco de lixo – capacidade de 100 litros- pacote com 5 unidades	Unidade	250
203	Saco de lixo – capacidade de 15 litros- pacote com 10 unidades	Unidade	250
204	Saco de lixo – capacidade de 30 litros- pacote com 10 unidades	Unidade	250
205	Saco de lixo – capacidade de 60 litros- pacote com 10 unidades	Unidade	250
206	Suporte p/ fita adesiva p/ rolo grande	Unidade	10
207	Suporte p/ fita adesiva p/ rolo pequeno	Unidade	10
208	Tesoura grande	Unidade	80
209	Tesoura grande de picotar	Unidade	84
210	Tesoura média	Unidade	20
211	Tesoura multiuso 21 cm	Unidade	100
212	Tesoura sem ponta	Unidade	350
213	Tinta Guache – caixa com 12 – cores diversas	Caixa	550

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

214	*Tinta para impressora Multifuncional HP – amarelo, embalagem em 1 litro*	*Unidade*	*35*
215	*Tinta para impressora Multifuncional HP – ciano, embalagem em 1 litro*	*Unidade*	*35*
216	*Tinta para impressora Multifuncional HP – magenta, embalagem em 1 litro*	*Unidade*	*35*
217	*Tinta para impressora Multifuncional HP – preta, embalagem em 1 litro*	*Unidade*	*60*
218	*Tinta remarcador para marcador permanente 40ml*	*Unidade*	*250*
219	*Tinta para tecido 37ml cores variadas*	*Unidade*	*300*
220	*TNT cores variadas.*	*Metro*	*3.000*
221	*TNT Rolo c/ 1,40X50m estampado*	*Rolo*	*40*
222	*Tubo de tinta para carimbo cor variada, 25ml*	*Frasco*	*50*

4 – JUSTIFICATIVA:

4.1 - Justificamos que a compra do material ora solicitado por esta Administração Pública Municipal, torna-se necessário e indispensável ao pleno desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, Educação e Cultura, Saúde e Saneamento e Assistência Social, Trabalho e Habitação, incluindo neste contexto os Programas Sociais, contribuindo efetivamente para a melhoria e qualidade dos serviços oferecidos à população deste Município.

5 – CRÍTERIOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – Ser emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, bem como rubricada todas as folhas;

5.2 – Conter a razão social da licitante, CNPJ/MF, endereço com o CEP, número de telefone e/ou fax, banco, agência e os respectivos códigos e o nº da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento;

5.3 – Conter o preço total da proposta;

5.4 – Indicar prazo de validade da proposta e prazo de execução dos serviços objeto da licitação;

5.5 – A validade da proposta (prazo em dias consecutivos) não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação da proposta de preços;

5.6 – Conter a Marca dos produtos.

6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - A despesa com a execução da aquisição dos produtos de que trata o objeto, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de São Francisco do Oeste/RN.

7 – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - Após recebida a documentação, o setor de protocolo encaminhará para o Gestor de Contrato responsável pelo atesto, logo em seguida, encaminhará para o setor contábil para liquidação da despesa, obedecendo o prazo máximo de 30 dias.

7.2 - O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos

expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

7.3 - O pagamento decorrente do fornecimento do objeto será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas (em duas vias), fazendo menção ao Pregão n° 0xx/2021 , o qual será pago através de cheque nominativo, Transferência ou Ordem Bancária, em favor da adjucatária, até, no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da referida Nota Fiscal. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas ao setor de Protocolo do Município, devidamente atestadas e acompanhadas das Certidões de Regularidade para com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista com os prazos de validade devidamente atualizados.

7.4 - O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 032/2016 – TCE/RN, alterada pela Resolução 024/2017 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

8 – DA FISCALIZAÇÃO:

8.1 - As fiscalizações serão realizadas pelo Gestor de Contrato responsável designado através de portaria especifica, Telefone: 3378-0197 / 3378-0013, E-mail: gcontratosoeste@gmail.com *designado pela Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, que notificará a adjudicatária quando constatada alguma divergência no fornecimento do serviço licitado.*

8.2 - A adjudicatária ficará sujeita à fiscalização dos órgãos de controle pertinentes no que couber ao objeto, devendo providenciar, no que for de sua responsabilidade, toda documentação exigida e necessária à entrega dos produtos, de acordo com os prazos legais estabelecidos por cada órgão.

8.3 - A atestação das faturas correspondentes a entrega dos produtos caberá ao Gestor de Contrato, designado para esse fim.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – Entregar o os produtos ora contratados em observância ao objeto pretendido;

9.2 – Garantir a qualidade dos produtos ora solicitados;

9.3 – Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 – Emitir Nota Fiscal correspondente à entrega dos produtos contratados;

9.5 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN;

9.6 - Comunicar à administração municipal qualquer fato que prejudique a entrega e o resultado dos produtos, bem como a sua qualidade e pontualidade;

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
_____
Rubrica

10.1 – Efetuar o pagamento a contratada, observando os prazos preestabelecidos, bem como controlar o estrito cumprimento das obrigações contratuais;

10.2 – Fornecer à contratada todas as condições necessárias para a entrega dos produtos ora contratados;

10.3 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços a serem desenvolvidos pela contratada;

10.4 – Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

10.5 – Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso;

10.6 - Notificar a adjudicatária por qualquer descumprimento das obrigações assumidas;

10.7 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso.

11 – DO FORO

11.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da contratação dos serviços relativos ao resultado da licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 14 de janeiro de 2021

Antônia Nilciene da Silva
SECRETÁRIA MUNICPAL