

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP - N.º 020503/2020

Data para entrega dos envelopes: 20 de Março de 2020, às 08:30 horas.
Data para abertura dos envelopes: 20 de Março de 2020, às 09:00 horas.

O Município de Itajá/RN, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio, instituídos pela Portaria n.º 059/2019, de 26 de fevereiro de 2019, sediado(a) Praça Vereador José de Deus Barbosa, n.º 70, Centro Itajá/RN, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n.º 109, de 02 de janeiro de 2017, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/03/2020.
Horário: 09:00h
Local: Praça Vereador José de Deus Barbosa, n.º 70, Centro Itajá/RN – CEP: 59.513-000.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

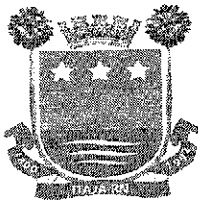
2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

2.2. Os órgãos participantes serão todas as unidades administrativas pertencentes ao Poder Executivo Municipal.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal n.º 109, de 02 de janeiro de 2017.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO CREDENCIAMENTO

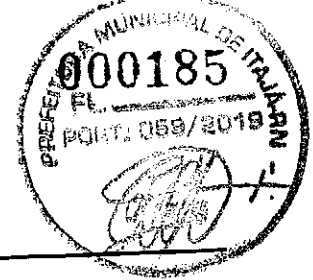
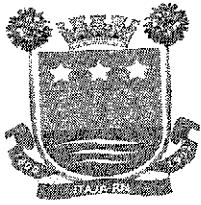
4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

4.3. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.4. - Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios-proprietários.

4.5. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, bem como cópia da Cédula de Identidade e CPF do representante/procurador.



4.6. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, deverá comprovar esta condição por meio de declaração.

4.6.1. A falta da declaração citada no item 4.6. implicará na não comprovação da condição de microempresa ou EPP para esse certame, concorrendo a referida licitante em igualdade de condições com as demais participantes.

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

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

4.9. Os documentos mencionados nos itens anteriores poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para verificação da autenticidade pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio ou Presidente ou Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emitentes dos documentos, quando tratem-se de documentos digitais.

4.10. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula, ou ainda a ausência do representante, impedirá a licitante de participar do certame.

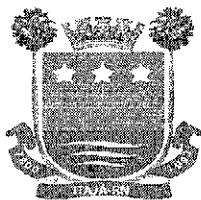
4.11. O Credenciamento far-se-á em até **30 (trinta) minutos antes da sessão de abertura do certame licitatório**, devendo o licitante agendar o seu credenciamento, como meio de impedir que concorrentes tomem conhecimento antecipadamente dos demais concorrentes, devendo fazê-lo pelo telefone: (84) 3330-2255, no horário das 08:00 às 13:00 horas, diretamente com o setor de licitações e contratos (CPL).

4.12. Após o início da sessão será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

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

4.14. Para a realização do credenciamento, o licitante interessado deverá utilizar o Termo de Credenciamento nos moldes do Anexo II deste Edital, sob pena de ser indeferido o seu credenciamento.

4.15. A falta de credenciamento impossibilita que o representante pratique atos concernentes à licitação em nome da empresa licitante e de participar da etapa de lances verbais, contudo, caso queira, poderá participar do certame somente com a proposta escrita.



4.16. Para realização do credenciamento e demais atos inerentes a este certame, o licitante deverá observar o horário de funcionamento desta comissão estipulado no item 4.11 deste Edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. A presente licitação é de **exclusiva participação de micro e pequenas empresas** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam credenciadas nos termos do item 4. e seguintes do edital, haja vista que: a) há no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no Município de Itajá ou regionalmente (Estado do Rio Grande do norte), para explorar a atividade objeto desta licitação, não se aplicando, portanto, o previsto no art. 49, inciso I, da Lei Complementar 123/06 e, por fim, b) os valores totais dos itens são inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

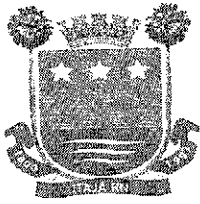
5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3. Decorrido o horário citado no cabeçalho deste Edital, para a abertura do procedimento licitatório, o Pregoeiro declarará encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

6. DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique o licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ RN
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/20__
DATA: ___/___/20__
HORÁRIO: ___/___h
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA



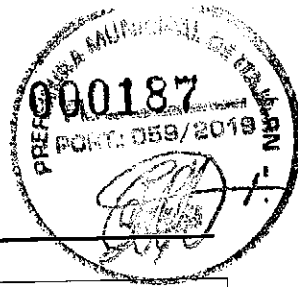
Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



TELEFONE E E-MAIL

Envelope nº. 2 – Habilitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ RN
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº _____/20____
DATA: ___/___/20____
HORÁRIO: ___/___h
ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA
TELEFONE E E-MAIL

6.2 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.3. 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.

6.4. A ausência de dizeres na parte externa do envelope constituirá motivo para desclassificação da licitante, caso seu preenchimento importe em prejuízo ao bom andamento do certame, assim, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não o envelope sem os respectivos dizeres.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

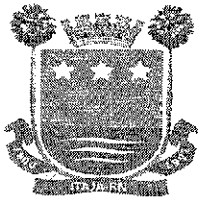
7.1. É obrigatório a apresentação da Declaração de Pleno Atendimento (conforme anexo III do edital), fora dos envelopes nºs 1 e 2, para a participação da respectiva licitação sob pena de inabilitação da empresa, caso não a apresente.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo inclusive o CEP, CNPJ e Inscrição Estadual, nome do banco, agência e número da conta bancária da empresa dentro do "ENVELOPE Nº 1", devidamente lacrado com cola ou outro meio indevassável, digitadas, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, pelo representante legal ou procurador com poderes outorgados especialmente para tal fim, devendo ser dirigida e protocolada no Setor de Licitações no endereço constante do preâmbulo.

8.2. Deverá, ainda, conter expressamente no interior do envelope:

8.2.1. Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;



8.2.2. Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações da PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO – Anexo VI deste Edital.

8.2.3. Preço unitário é total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento dos produtos do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

8.2.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.3. Não será admitida cotação diferente da quantidade prevista neste Edital.

8.4. Conter de forma clara e inequívoca, a descrição de todos os produtos ofertados, incluindo a marca, a fim de que a Administração possa aferir a sua qualidade e aceitabilidade no mercado.

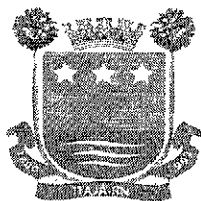
8.5. Como medida excepcional serão corrigidos pelo PREGOEIRO quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação, e prevalecerá em casos de divergência entre o preço total do item e o preço unitário; o valor ofertado como preço unitário, bem como em divergências entre o valor em algarismo e o valor por extenso, contudo, as correções não podem alcançar proporções que venham a impor prejuízo ao bom andamento do certame, assim, fica a critério do Pregoeiro avaliar se o volume de informações a serem corrigidas é adequado ao aproveitamento da proposta ou se seu volume impede o bom andamento célere do certame, logo, cabe ao Pregoeiro em decisão fundamentada aceitar ou não a proposta de preços que necessite de retificação.

8.6. Indicação do prazo para o início da entrega dos produtos será estabelecido na ordem de compra, conforme os prazos mínimos usuais no mercado.

8.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um único item, e um preço para cada item, e respectivos itens, do objeto desta licitação, **NÃO SENDO ACEITA PROPOSTA COM VALOR ZERO OU IRRIZÓRIO** para o objeto do certame. Não serão aceitas propostas que esteja em desacordo com o Edital do presente Certame.

8.7.1. Considera-se inexecúvel a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Deve a proposta de preços ser entregue em envelope próprio, nos termos do item 8.1 e deverá estar acompanhada da Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do Anexo IX do presente Edital.



8.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos

do procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos, desde que devidamente credenciados nos termos do item 4 e seguintes.

9.2. Os documentos exigidos nos itens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio ou pelos servidores lotados na CPL deste ente federativo, a partir do original, até **01 (um) dia antes** da abertura do certame. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

9.3. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

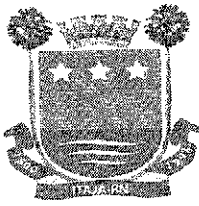
10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF dos sócios, proprietário ou Direção Eleita;

10.2.2. ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA, em vigor, devidamente registrado na forma da lei:

10.2.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



10.2.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.2.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

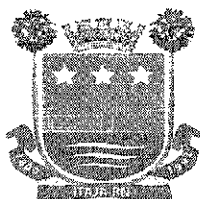
10.2.3. Certificado de Registro Cadastral – CRC DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ.

10.2.3.1 – O Certificado de Registro Cadastral – CRC DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ é dispensado para participação no certame, contudo, cabe ao licitante retirá-lo como condição para assinatura do contrato ou ata de registro de preço.

10.2.3.2 – Para retirada do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, o interessado deverá apresentar os documentos que seguem:

- Contrato social da empresa em vigor;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Certidão de Inscrição na Junta Comercial do Estado da sede da licitante;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão negativa de débitos do Estado referente a procuradoria e dívida ativa;
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador, Telefone para contato, Conta bancária – pessoa jurídica - banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

10.2.3.3 A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,



Estado do Rio Grande do Norte

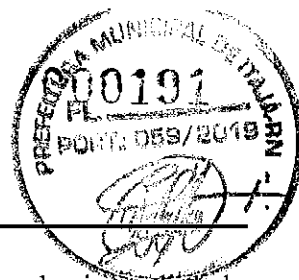
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.3.4. Constatada a existência de sanção, não será realizado o registro da empresa, por falta de condição de participação.

10.2.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.3.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

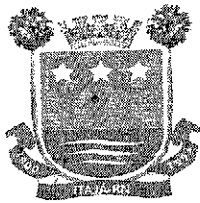
10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.

10.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



10.6. OUTROS:

10.6.1. Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, da inexistência de circunstância ou fato superveniente que a impeça de participar do processo licitatório, (conforme modelo anexo IV).

10.6.2. Declaração expressa fornecida pelo representante legal da licitante, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, (conforme modelo anexo V).

10.6.3. Declaração expressa de aceitação de todas as exigências do Edital, nos termos do modelo constante do Anexo X;

10.6.4. Declaração de Capacidade de Fornecimento do objeto do certame, conforme modelo do Anexo VIII;

10.6.5. Declaração de ausência de Servidor Público Municipal/Estadual/Federal no quadro de pessoal da licitante, nos termos do modelo previsto no Anexo VII do presente Edital;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

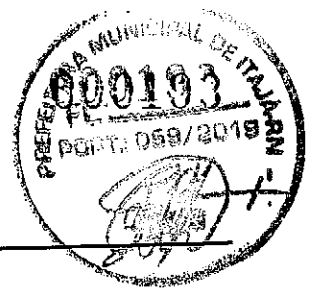
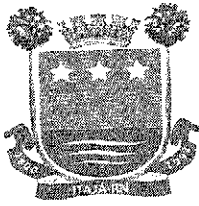
11.1. Os documentos mencionados no item 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5 poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para verificação da autenticidade pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio ou membro da Comissão Permanente de Licitação. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

11.2. As interessadas ficarão obrigadas a declarar por escrito, sob as penas da lei a ocorrência de qualquer fato superveniente modificador da situação legal que lhe ensejou a habilitação sendo exigido, neste caso, para continuar participando do certame a apresentação de nova documentação enunciada no item 10. deste edital, no que couber e a critério da Administração;

11.3. Na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior, até antes da assinatura da competente Ata, o prosseguimento da participação da licitante no presente certame será decidido pela Comissão Permanente de Licitação.

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

11.5. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade



fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após confecção da Ata, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período

11.5.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Município de Itaja/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou propor a revogação deste Pregão. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.6. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

11.7. As certidões que não possuem prazo de validade expresse serão aceitas, desde que as mesmas tenham sido emitidas em até 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a realização da sessão pública inaugural.

12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

12.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com os interessados já credenciados para participar do certame.

12.2. Aberta a sessão, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III, ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

12.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

12.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

12.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

12.3.3. Preço fora de mercado (que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível);

12.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.5. A sessão poderá ser suspensa para a análise das propostas, pelo Pregoeiro.

12.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



12.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

12.7.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

12.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

12.7.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

12.7.4. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

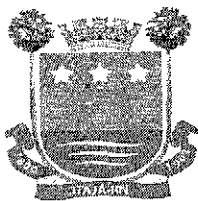
c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

e) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Declaração no instante do credenciamento, nos termos do item 4.6 deste edital, não terá direito às prerrogativas previstas no item 12.7.4.

12.8. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



12.9. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.10. Os lances deverão ser formulados unitariamente, em valores distintos e decrescentes, inferiores ao da proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo Pregoeiro e equipe de apoio no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

12.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

12.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.14. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.16. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, a critério do Pregoeiro, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

12.16.1. Substituição e apresentação de documentos;

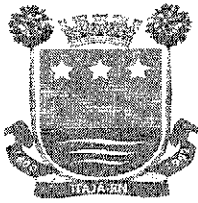
12.16.2. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

12.16.3. Efetuar outras diligências in loco.

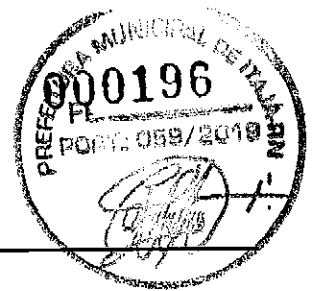
12.17. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos - podendo o licitante efetuar a presente verificação junto ao Pregoeiro, equipe de apoio, presidente e membros da CPL até um dia antes do certame - dos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.17.1. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.18. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 12.2, ao Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Itajá/RN.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



12.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. - A Ata de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN que será realizado pela própria Prefeitura de Itajá/RN para contratação pela Administração Pública.

13.2. A Ata de Registro de Preços para eventual e futura eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO XI).

13.3. A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura contratação.

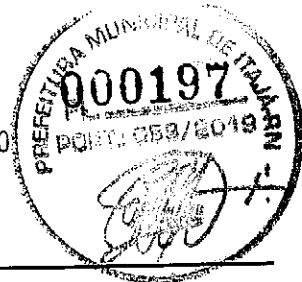
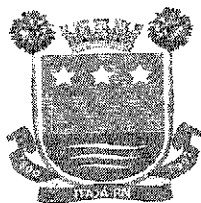
13.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação.

13.5. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN e suas unidades administrativas, será a Prefeitura de Itajá/RN.

13.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em casos de necessidade demonstrada e fundamentada.

13.7. A existência Ata de Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, não obriga a Administração Municipal a firmar a aquisição dos produtos, que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores vencedores, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qual constitui compromisso formal de



fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

13.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

13.11. A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 13.9 e 13.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas, sem prejuízo das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

13.12. A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

13.13. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

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

14. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

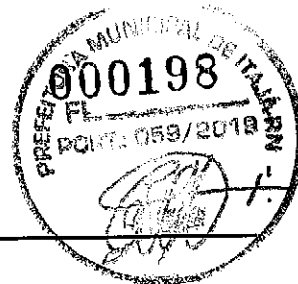
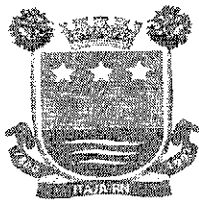
14.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso.

14.3. Os recursos tempestivamente interpostos serão recebidos com efeito devolutivo e suspensivo, sendo que o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



14.6. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.6. A adjudicação será feita da proposta vencedora classificada somente quantos dos itens do objeto que se apresentem iguais ou abaixo dos preços de mercado alcançados pela pesquisa de preços.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme anexo XI ou instrumento contratual, anexo XII, ou emissão de nota de empenho de despesa ou ordem de compra, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

15.2. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, e demais certidões comprobatórias, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 15.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.2, ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado os outros licitantes na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

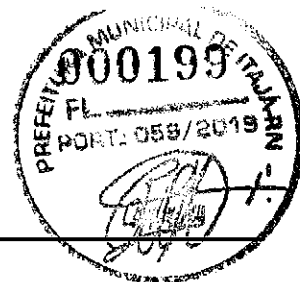
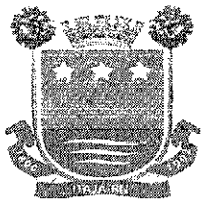
16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DOS PREÇOS

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.



18.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017.

19. DO PAGAMENTO

19.1 Pela perfeita entrega do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ efetuará o pagamento dos produtos fornecidos, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto.

19.2 O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

19.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

19.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

19.5 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, cujo endereço encontra-se no rodapé deste Edital.

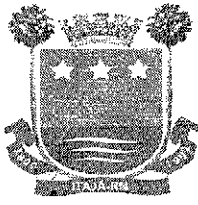
19.5.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

19.5.1.1 certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

19.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

19.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 19.5.

19.6. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá 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 Termo de Recebimento Definitivo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



19.6.1 O gestor do contrato/ata de registro de preço decorrente deste processo licitatório será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

19.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Executivo de Itajá/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

19.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será repositado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

19.9 Não havendo regularização, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.10 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

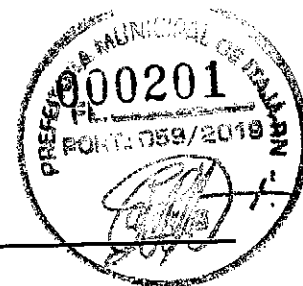
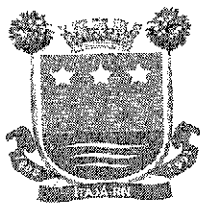
19.11 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.12 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contrato 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 quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras no Setor de Contratos

19.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

19.14. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado ao fornecedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

20.1.6. cometer fraude fiscal;

20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado do(s) item(s)/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura de Itajá/RN, pelo prazo de até cinco anos

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

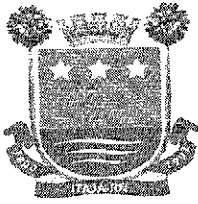
20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do licitante/adjudicatário.

20.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



21.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente na sala de licitações localizada no prédio da Prefeitura Municipal.

21.2. A impugnação só será recebida por forma física, e deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação localizada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN.

21.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que caberá decidir sobre a impugnação.

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se não forem respondidas em até 1 (um) dia antes da sessão de abertura dos envelopes, cabendo ao Pregoeiro definir e publicar nova data para a realização do certame.

21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

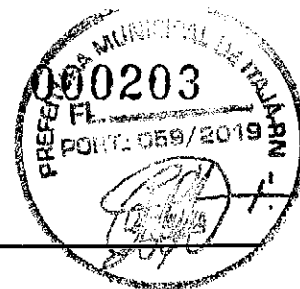
22.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

22.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9. O licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do Pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

22.10. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Itajá/RN ou quadro de aviso desta Instituição, em caráter estritamente informativo.

22.11. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala da Comissão de Licitação, através do seu pregoeiro e equipe de apoio, localizado no prédio administrativo desta prefeitura, pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação da homologação da licitação.

22.12. O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

22.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ipangaçu/RN.

22.14. O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na sala de licitações, localizada no prédio da prefeitura, através do pregoeiro e equipe de apoio os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h00min às 13h00min, no prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN.

22.15. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail cpl@itaja.rn.gov.br ou telefone (84) 3330-2255, entre as 08:00 e 13:00 horas, 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.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;



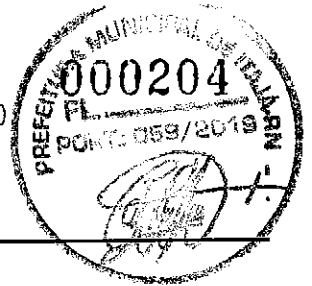
Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

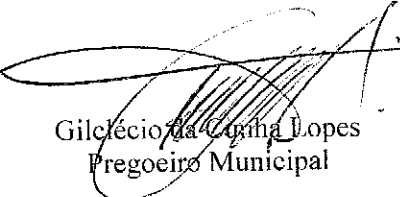
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

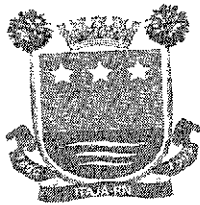
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



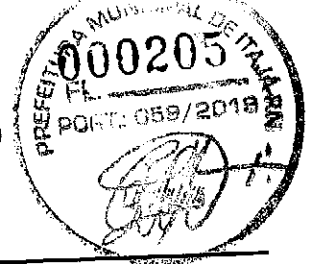
- b) Anexo II - Minuta de Termo de Credenciamento;
- c) Anexo III - Minuta de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação;
- d) Anexo IV - Minuta de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação;
- e) Anexo V – Minuta de Declaração de Regularidade de Emprego de Menor;
- f) Anexo VI – Minuta da Planilha de Formação de Preço;
- g) Anexo VII - Minuta de Declaração de Ausência de Servidor no Quadro de Pessoal;
- h) Anexo VIII - Minuta de Declaração de Capacidade de Fornecimento;
- i) Anexo IX - Minuta de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- j) Anexo X - Minuta Declaração de Recebimento do Edital de acordo com suas condições;
- k) Anexo XI - Minuta - Ata de Registro de Preços;
- l) Anexo XII - Minuta do Contrato.

Itajá/RN, 06 de março de 2020.


Gilcécio da Cunha Lopes
Pregoeiro Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJÁ
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br

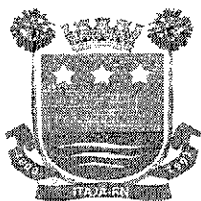


ANEXO - I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Presencial SRP nº 020502/2020.
(Processo Administrativo n.º 90/2020)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, inclusive as encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Qtde.
1	ABRAÇADEIRA DE NYLON CINTA PLÁSTICA TIPO ENFORCA GATO 150 MM X 3,6 MM, PACOTE COM 100 PEÇAS.	PCT	20
2	ABRAÇADEIRA DE NYLON, CINTA PLÁSTICA, TIPO ENFORCA GATO, 10 CM, PACOTE COM 500 PEÇAS.	PCT	20
3	AGENDA PERMANENTE FORMATO 13,5CM X 19,2CM, CAPA COURVIM, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 63G/M2 COM 352 PÁGINAS.	UNID	10
4	AGENDA TELEFÔNICA	UNID	5
5	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	5
6	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, TAMAÑHOS 11X6,9CM, AUTO ENTINTADA, CORES VARIADAS.	UNID	100
7	APAGADOR QUADRO BRANCO, BASE PLÁSTICO, CAIXA COM 1 UNIDADE	UNID	250
8	APONTADOR SIMPLES, RETANGULAR, COM NO MÍNIMO 2,5X2X1,5CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	100
9	ARQUIVO MORTO POLIONDA, TAMANHO APROXIMADO 35X130X235MM, COM DADOS IMPRESSOS PARA ANOTAÇÕES.	UNID	800
10	ARQUIVO MORTO, EM PAPELÃO, TAMANHO 344X124X237MM, COM DADOS IMPRESSOS PARA ANOTAÇÕES.	UNID	300
11	ARQUIVO MORTO, POLIONDA, GIGANTE, TAMANHO APROXIMADO 40 X 30,5 X 18,5 CM, COM DADOS IMPRESSOS PARA ANOTAÇÕES.	UNID	200
12	BALÃO CORAÇÃO VERMELHO METALIZADOS 45CM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	80
13	BALÃO DE ENCHER Nº 07, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	250
14	BALÃO DE ENCHER Nº 09, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	250
15	BALÃO DE ENCHER Nº 6,5, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	250
16	BALÃO METALIZADO ESTRELA, DIVERSAS CORES, TAMANHO 75CM,	UNID	50



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



17	BALÃO METALIZADO LETRAS/NÚMERO, TAMANHO 100 CM, DE CORES DIVERSAS.	UNID	100
18	BANDEIRINHAS DE PLÁSTICO FESTA JUNINA, PACOTE COM 10 METROS, CORES VARIADAS E SORTIDAS, BANDEIRINHAS: ALTURA: 21,4CM E LARGURA: 15,3CM.	PCT	100
19	BARBANTE ALGODÃO TRANÇADO COM NO MÍNIMO 100 METROS	UNID	250
20	BLOCO AUTO-ADESIVO TAMANHO 38X50MM, COM 4 BLOCOS, COM 100 FOLHAS.	UNID	300
21	BLOCO AUTO-ADESIVO TAMANHO 76X102MM, COM 100 FOLHAS.	UNID	200
22	BLOCO AUTO-ADESIVO, TAMANHO 43X38X51MM, COM 100 FOLHAS.	UNID	200
23	BLOCO AUTO-ADESIVO, TAMANHO 50X15MM, COM 5 BLOCOS, COM 500 FOLHAS.	UNID	100
24	BLOCO AUTO-ADESIVO, TAMANHO 76X76MM, COM 100 FOLHAS.	UNID	200
25	BLOCO AUTODESIVO REMOVÍVEL TRANSPARENTE TIPO SETA MARCA PAGINA COM 5 CORES COM (5) CORES COM 20 FOLHAS POR COR.	UNID	300
26	BLOCO DE LEMBRETE, TAMANHO 95X81,5MM, COM 600 FOLHAS (PAPEL LEMBRETE).	BLC	150
27	BORRACHA APAGADORA BICOLOR, TAMANHO 5,5X1,8X0,06CM, CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	50
28	BORRACHA BRANCA, COM CAPA PLÁSTICA ERGONÔMICA.	UNID	250
29	BORRACHA BRANCA, TAMANHO APROXIMADO 4X3X09CM, CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	100
30	BORRACHA PONTEIRA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	80
31	CADERNO BROCHURA, CAPA FLEXÍVEL, FORMATO 140X202MM, COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS.	UNID	1.500
32	CADERNO COM ESPIRAL PEQUENO, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS	UNID	500
33	CADERNO DE DESENHO, COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS	UNID	500
34	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 10 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 200 FOLHAS.	UNID	1.000
35	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 12 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 240 FOLHAS.	UNID	1.000
36	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 8 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 160 FOLHAS.	UNID	800
37	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA CRISTAL.	UNID	20
38	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA CRISTAL.	UNID	20
39	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA, DIVERSAS CORES, TAMANHO 335X255X180, PLÁSTICA.	UNID	100
40	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA, DIVERSAS CORES, TAMANHO 437X310X240, PLÁSTICA.	UNID	100
41	CALCULADORA CIENTÍFICA PORTÁTIL COM NO MÍNIMO 252 FUNÇÕES.	UNID	5
42	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS AS OPERAÇÕES BÁSICAS.	UNID	20
43	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 8 DÍGITOS COM AS OPERAÇÕES BÁSICAS.	UNID	20
44	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA, PONTA GROSSA COM A TINTA PRATA OU DOURADA.	UNID	150
45	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.8, DIVERSAS CORES, CAIXA	CX	100



Estado do Rio Grande do Norte

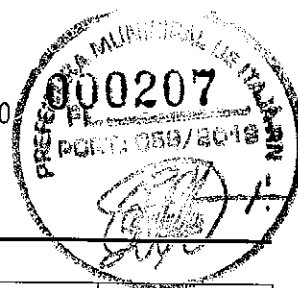
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

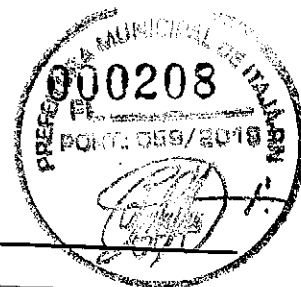
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



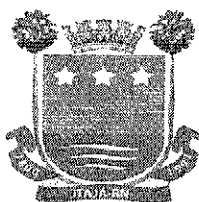
	COM 50 UNIDADES.		
46	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50
47	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA 0.7, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 50 UNIDADES;	CX	150
48	CAPA ENCADERNAÇÃO A3, CRISTAL COURO, COM 100 UNIDADES.	PCT	20
49	CAPA ENCADERNAÇÃO A4, CRISTAL COURO, COM 100 UNIDADES.	PCT	20
50	CARTOLINA COLOR SET, FANTASIA, TAMANHO 48X66, CORES VARIADAS, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	500
51	CARTOLINA COLOR SET, FLUORECENTE, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	500
52	CARTOLINA COLOR SET, GLITER, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 05 FOLHAS.	PCT	500
53	CARTOLINA COLOR SET, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	250
54	CARTOLINA COMUM, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	500
55	CARTOLINA DUPLA FACE, FANTASIA, 120G TAMANHO 65X47CM	FL	1.200
56	CARTOLINA GUACHE, COM GLITER, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS.	FL	350
57	CARTOLINA GUACHE, CORES VARIADAS TAMANHO 48X66, PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	500
58	CARTOLINA LAMINADA, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS.	FL	350
59	CARTOLINA, TAMANHO 500X660 CORES VARIADAS.	FL	1.000
60	CD REGRAVÁVEL 80 MIN, 700MB, PACOTE COM 100 UNIDADES.	UNID	10
61	CESTO PARA ESCRITÓRIO, EM METAL TELADA, 26 CM, DIVERSAS CORES.	UNID	50
62	CHAVEIRO PLÁSTICO, COM ETIQUETA ORGANIZADOR DE CHAVES, COM 100 UNIDADES.	CX	12
63	CLIPS AÇO NIQUELADO TAMANHO 10/0, COM 500 UNIDADES	CX	150
64	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 3/0 COM 50 UNIDADES.	CX	100
65	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 6/0 COM 50 UNIDADES	CX	200
66	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 8/0 COM 25 UNIDADES.	CX	250
67	CLIPS METÁLICOS EM AÇO, Nº 5, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	150
68	COLA BRANCA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	500
69	COLA COLORIDA 6X23G, CORES SECAGEM RÁPIDA.	CX	100
70	COLA COLORIDA COM 4X25G, SECAGEM RÁPIDA.	CX	140
71	COLA DE CONTATO COM 75G, COM ALTA ADERÊNCIA.	TB	120
72	COLA DE ISOPOR, 90 GR, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	120
73	COLA EM BASTÃO 20G PARA USO GERAL EM PAPEIS, COM SISTEMA DE ROLAGEM.	TB	30
74	COLA EM BASTÃO 8G PARA USO GERAL EM PAPEIS, COM SISTEMA DE ROLAGEM.	TB	30
75	COLA EM BASTÃO DE SILICONE FINA (QUENTE)	KG	300
76	COLA EM BASTÃO DE SILICONE GROSSA (QUENTE)	KG	50
77	COLA GLITER CAIXA COM 65X25G CORES,	CX	120
78	COLA ISOPOR, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA 900G.	TB	80
79	COLA LIQUIDA BRANCA 1.000ML, ACONDICIONADA EM	TB	150



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



	EMBALAGEM PLÁSTICA.		
80	COLA LIQUIDA BRANCA 500ML, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	TB	300
81	COLA LIQUIDA BRANCA 90G, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
82	COLA LIQUIDA PARA EVA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 90G.	TB	150
83	COLA PARA TECIDO, 100G, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNID	100
84	COLA PARA TECIDO, 250ML, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	UNID	100
85	COLA SILICONE LIQUIDA, EMBALAGEM COM 50G	TB	50
86	COLA UNIVERSAL QUE SECA EM APENAS 60 SEGUNDOS. RÁPIDA, EXTRA FORTE E RESPOSICIONÁVEL, EMBALAGEM COM 3G.	TB	100
87	COLCHETE LATONADO Nº 12 72 UNIDADES.		
88	COLCHETE LATONADO Nº06 ACC COM 72 UNIDADES.	CX	50
89	COLCHETE LATONADO Nº07 ACC 72 UNIDADES.	CX	50
90	COLCHETE LOTANADO Nº 08 ACC 72 UNIDADES.	CX	50
91	COLCHETE LOTANADO Nº 09 ACC 72 UNIDADES.	CX	50
92	COLCHETE LOTONADO Nº 10 ACC 72 UNIDADES.	CX	50
93	COMPASSO ESCOLAR, COM 5 PEÇAS CONTENDO COMPASSO; APONTADOR DE GRAFITE; CHAVE DE FENDA; ESTOJO DE MINAS E BORRACHA BRANCA.	CONJ	100
94	CONJUNTO ESCOLAR COM RÉGUA, ESQUADRO 45/60 E TRANSFERIDOR. CONTÉM RÉGUA 30 CM, ESQUADRO 21 CM E TRANSFERIDOR 360°, COR: CRISTAL	CONJ	150
95	CORDÃO RABO DE RATO, TIPO POLIÉSTER, PARA CRACHÁ COM 50 METROS.	UNID	20
96	CORDÃO SÃO FRANCISCO, TRANÇADO, COR DOURADA OU PRATEADA, ROLO COM 10 METROS.	PCT	20
97	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CAIXA COM 18 UNIDADES.	CX	10
98	CORTIÇA EM ROLO 90X60X3	RL	100
99	DVD-R GRAVÁVEL 4.7GB, 120MIN 16X, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	10
100	ELÁSTICO SUPER, AMARELO, PACOTE COM 1000G, COM 2000 LIGAS.	PCT	3
101	ELÁSTICO SUPER, AMARELO, PACOTE COM 100G, COM 200 LIGAS.	PCT	3
102	EMBORRACHADO COM GLITER VM 40X48	UNID	500
103	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 39X47 EM ROLO COM PROTEÇÃO PLÁSTICA, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 10 FOLHAS.	PCT	500
104	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM ATOALHADO, DIVERSAS CORES.	FL	500
105	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM COM FLUORESCENTES, DIVERSAS CORES.	FL	500
106	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM COM LANTEJOUAS, DIVERSAS CORES.	FL	500
107	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60CM FANTASIA, DIVERSAS CORES.	FL	500
108	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60CM MICRO ONDULADO, DIVERSAS CORES.	UNID	1.000
109	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 90X180 EM ROLO COM	FL	1.500



Estado do Rio Grande do Norte

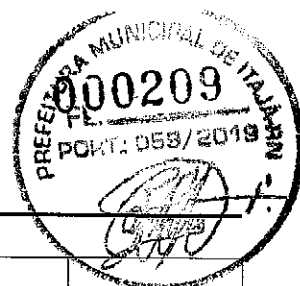
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

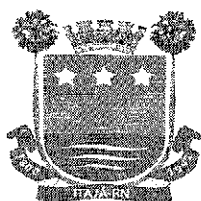
Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



	PROTEÇÃO PLÁSTICA, DIVERSAS CORES.		
110	ENCADERNADORA PARA PAPEL TAMANHO A4, COM CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS.	UNID	3
111	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A3 (370X470), CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
112	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A4 (324X229), CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	300
113	ENVELOPE COM JANELA 11 X 22 CM, BRANCO, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	20
114	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO, VISOR DE ACETATO, CAPACIDADE 01 MÍDIA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20
115	ENVELOPE PARDO, TAMANHO A3 (370X470), CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
116	ENVELOPE PARDO, TAMANHO A4 (324X229), CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
117	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO A4, COM 4 FUROS 0.15MM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	30
118	ENVELOPE, TAMANHO 11X16, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	60
119	ENVELOPE, TAMANHO 130X190 CM, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 100 UNIDADE.	CX	50
120	ENVELOPE, TAMANHO 160X235 CM, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50
121	ENVELOPE, TAMANHO 78X115 CM, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 100 UNIDADE.	CX	30
122	ESCALÍMETRO TRIANGULAR 30CM, ESCALAS: 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 E 1:125 COM CÓDIGOS DE CORES E RANHURAS PARA FACILITAR A IDENTIFICAÇÃO DAS ESCALAS, FEITO EM PLÁSTICO.	UNID	20
123	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 12MM, PACOTE COM 120 UNIDADE PARA 70 FOLHAS.	PCT	10
124	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 25MM, PACOTE 48 UNIDADES, PARA 160 FOLHAS.	PCT	10
125	ESTILETE GRANDE CORPO PLÁSTICO COM LAMINA DE 18MM E TRAVA DE SEGURANÇA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
126	ETIQUETA ADESIVA 2 CARREIRAS, FORMULÁRIO CONTINUO 106,68X23,8.	CX	50
127	ETIQUETA TAMANHOS 25,4X101,6 COM 20 ETIQUETAS POR FOLHA, E 200 ETIQUETAS POR CAIXA.	CX	50
128	ETIQUETA TP 16MM PARA CONVITE, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 150 UNIDADES.	PCT	50
129	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO RATINHO, DE RESINA TERMOPLÁSTICAS E METAL, DEDIDAS APROX. 5X6X3	UNID	200
130	EXTRATOR DE GRAMPOS, AÇO INOX, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	10
131	FELTRO, DIVERSAS CORES, 1,00X1,40 METROS.	UNID	120
132	PIO DE NYLON PARA EMBALAGEM COM 500GR	RL	30
133	FITA ADESIVA CETIM, TAMANHO 16X50M CORES VARIADAS.	RL	180
134	FITA ADESIVA CREPADA TAMANHO 32X50M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	200
135	FITA ADESIVA CREPADA TAMANHO 50X50M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	200



Estado do Rio Grande do Norte

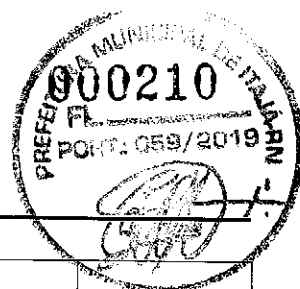
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

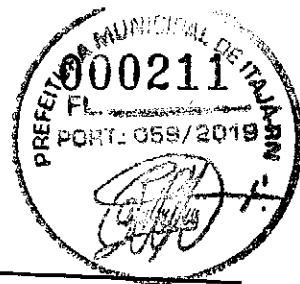
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



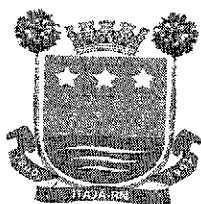
136	FITA ADESIVA CREPADA, TAMANHO 18X50M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 6 UNIDADES.	PCT	200
137	FITA ADESIVA DUPLA FACE TAMANHO 18X30M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 6 UNIDADES.	PCT	50
138	FITA ADESIVA DUPLA FACE TAMANHO 25X30M.	RL	100
139	FITA ADESIVA EM PVC TAMANHO 25X50M.	RL	150
140	FITA ADESIVA MARROM, PAPEL LISO TAMANHO 18 MM X 50 M, PACOTE COM 10 ROLOS, PACOTE COM 8 ROLOS, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E COM BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO, RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 60 KG.	PCT	120
141	FITA ADESIVA MARROM, PAPEL LISO TAMANHO 24 MM X 50 M, PACOTE COM 8 ROLOS, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E COM BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO, RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 60 KG.	PCT	100
142	FITA ADESIVA MARROM, PAPEL LISO TAMANHO 32X50M, PACOTE COM 6 ROLOS, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E COM BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO, RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 60 KG.	PCT	100
143	FITA ADESIVA MARROM, PAPEL LISO, TAMANHO 50X50M, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E COM BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO, RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 60 KG.	UNID	300
144	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PARA USO EM GERAL, TAMANHO 12X10M, PACOTE COM 10 ROLOS.	PCT	150
145	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PARA USO EM GERAL, TAMANHO 12X50M, PACOTE COM 6 ROLOS.	PCT	150
146	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PEQUENO PARA USO GERAL TAMANHO 45X45, PACOTE COM 4 ROLOS.	PCT	150
147	FITA CETIM 7MM CORES VARIADAS, ROLO COM 100 METROS	RL	80
148	FITA DECORATIVA TAMANHO 30X50M CORES VARIADAS.	RL	80
149	FITA DUPLA FACE SILICONE, TAMANHO 24X02MT, FIXA FORTE, COR VERDE.	UNID	50
150	FITA FIXA FORTE TRANSPARENTE 12X2M INTERNO 190 - 400G	UNID	80
151	FITA METALOIDE ROLO COM 10X50CM, CORES VARIADAS.	RL	120
152	FITA METALOIDE, ROLO COM 20X50M, CORES VARIADAS.	RL	120
153	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO TAMANHO 50X320M.	RL	50
154	FITA ZEBRADA PARA SINALIZAÇÃO, PLÁSTICA, TAMANHO 200METRO X 7CM.	RL	10
155	FOLHAS COM ACABAMENTO TEXTURIZADO PRISMÁTICO, GRAMATURA: 180G/M ² , MEDIDAS: 30,5 X 30,5 CM.	FL	1.000
156	GIZ DE CERA COM 12 CORES, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	500
157	GIZÃO DE CERA COM 12 CORES ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO.	COL	200
158	GLITER, 3G, CAIXA COM 6 CORES SORTIDAS.	CX	350
159	GRAMPEADOR ALICATE, 26/6, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS 75 GRAMAS; TRILHO COM CAPACIDADE PARA 150 GRAMOS 24/6 OU 200 GRAMOS 26/6; PROFUNDIDADE DE GRAMPEAMENTO DE 52MM.	UNID	30
160	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL PARA ATE 100 FOLHAS; BASE DE FECHAMENTO DOS GRAMOS EM CHAPA DE AÇO; MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA; UTILIZA GRAMOS 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13; CAPACIDADE PARA	UNID	30



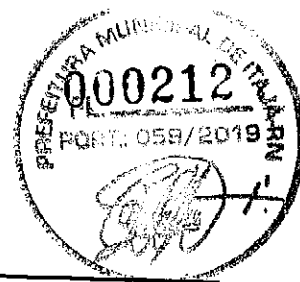
Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



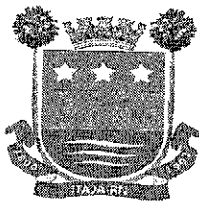
	GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2.		
161	GRAMPEADOR MÉDIO COM BASE ANTIDERRAPANTE COM MEDIDAS APROXIMADAMENTE (AXLXP) CM: 6 X 4 X 14, PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS.	UNID	80
162	GRAMPEADOR MINI PLÁSTICO 12 FOLHAS, CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	30
163	GRAMPO TAMANHO 24/6 GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	CX	200
164	GRAMPO TAMANHO 26/6 CAIXAS COM 1.000 UNIDADES COBREDO.	UNID	200
165	GRAMPO TAMANHO 26/6 CAIXAS COM 5.000 UNIDADES COBREDO.	CX	200
166	GRAMPO TAMANHO 9/12 CAIXAS COM 5.000 UNIDADES COBREDO.	CX	200
167	GRAMPO TRILHO EM METAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	UNID	100
168	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO, COMPRIMENTO: 19,6 CM, COM 50 UNIDADES	PCT	100
169	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	150
170	GUILHOTINA PARA USO EM GERAL COM LÂMINA EM AÇO, PÉS EMBORRACHADOS, BASE COM MARCAÇÕES EM MILÍMETROS NOS TAMANHOS A4, B5, A5, B6 E B7 CORTA ATÉ 10 FOLHAS DE PAPEL COM PRECISÃO PROFISSIONAL.	UNID	10
171	HIDROCOR COM PONTAS ARREDONDADAS COM 12 CORES ACONDICIONADAS EM EMBALEM PLÁSTICA.	COL	1.000
172	JUTA, 100% NATURAL, COM 1 METRO DE LARGURA CRU 107GM.	UNID	50
173	LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO, ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM 10 LAMINAS.	TB	50
174	LAMINA PARA ESTILETE LARGO, ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM 10 LAMINAS.	TB	50
175	COLEÇÃO DE LÁPIS DE COR, CORPO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICAÇÃO FSC E INMETRO, TAMANHO GRANDE, FORMATO SEXTAVADO/HEXAGONAL, CAIXA COM DOZE (12) UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA 24 MESES	CX	1.400
176	LÁPIS GRAFITE Nº2, PRETO EM MADEIRA MACIÇA TRIANGULAR. CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	200
177	LÁPIS PRETO Nº 02, PRETO, CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	200
178	LAPISEIRA DIÂMETRO 0,7MM COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL E COM BORRACHA.	UNID	200
179	LAPISEIRA DIÂMETRO 0,9MM COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL E COM BORRACHA.	UNID	100
180	LIMPADOR DE QUADRO BRANCO SPRAY 500ML.	UNID	25
181	LINHA NYLON 35MM X 100M PREMIUM	RL	30
182	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS ENUMERADAS E PAUTADAS, PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	100
183	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS, CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS ENUMERADAS E PAUTADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	100
184	LIVRO DE PONTO - TIPO CAPA DURA, COR PRETA, COMPRIMENTO 320MM, LARGURA 220MM, GRAMATURA MÍNIMA: 63 G/M2, 31 PAUTAS POR PÁGINA, COM 100 FOLHAS PAUTADAS ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE.	UNID	200
185	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS, CAPA EM PAPELÃO COM O MÍNIMO 705G/M2, PACOTE	PCT	10



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



	COM 5 UNIDADES.		
186	MALETA ORGANIZADORA EMPALHÁVEL PARA 6 PASTAS SUSPENSAS, EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIVERSAS CORES,	UNID	10
187	MARCA TEXTO COM PONTAS CHANFRADAS E TRAÇOS CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
188	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COM PONTAS ARREDONDAS E CORPO ROLIÇO E TAMPA DA COR DA TINTA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	200
189	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD COM TRAÇOS DE 2.0MM.	UNID	200
190	MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES, PACOTE COM 6 UNIDADES.	UNID	300
191	MINA DE GRAFITE 0,7MM ACONDICIONADA EM TUBO COM 12 MINAS.	TB	100
192	MINA DE GRAFITE 0,9MM ACONDICIONADA EM TUBO COM 12 MINAS.	TB	100
193	MOLHA DEDO POTE ARREDONDADO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
194	ORGANIZADOR DE CHAVES COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 47 CHAVEIROS,	UNID	15
195	ORGANIZADOR DE GAVETAS FABRICADO EM POLIESTIRENO, COM DIVERSAS DIVISÕES NAS CORES CINZA OU PRETO.	UNID	50
196	ORGANIZADOR DE MESA ACRÍLICO, COM PORTA CANETAS E LEMBRETES, DIVERSAS CORES.	UNID	50
197	ORGANIZADOR DE MESA METAL TELADO, COM PORTA LÁPIS, CLIPS E LEMBRETE, DIVERSAS CORES.	UNID	20
198	ORGANIZADOR DE PRIMEIROS SOCORROS 300MM, COM 1 PRATELEIRA INTERNA, ACABAMENTO SUPERIOR COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, LIVRE DE SOLVENTES, FECHAMENTO COM CHAVE, ACOMPANHA DUAS CHAVES, BATENTE EM SILICONE NA PORTA	UNID	10
199	ORGANIZADOR PLÁSTICO 28,2L	UNID	10
200	ORGANIZADOR PLÁSTICO 72L	UNID	10
201	ORGANIZADOR TOP STOCK BAIXO 105L, COM RODAS	UNID	10
202	ORGANIZADOR TOP STOCK BAIXO 51L, COM RODAS	UNID	10
203	PAPEL A3, 75G/M2, BRANCO, RESMA COM 500 FOLHAS.	UNID	100
204	PAPEL OFÍCIO A4 NA COR BRANCO COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, GRAMATURA 75G/M2. CAIXA, COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA.	CX	400
205	PAPEL A4 - RECICLADO, MATERIAL PAPEL RECICLADO, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75 G/M2, COR BRANCA, COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA.	CX	50
206	PAPEL A4, GRAMATURA 75MG/M2, DIVERSAS CORES, PACOTE 100 FOLHAS.	PCT	200
207	PAPEL ADESIVO CONTACT COLORIDO, ROLO COM 10 METROS.	RL	100
208	PAPEL ADESIVO CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 METROS	RL	80
209	PAPEL CAMURÇA TAMANHO 40X60 CORES VARIADAS.	FL	700
210	PAPEL CASCA DE OVO, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	50
211	PAPEL CELEFONE TAMANHO 80X80 CORES VARIADAS.	FL	1.000
212	PAPEL CELOFANE FANTASIA 85X100 SORT	FL	1.500



Estado do Rio Grande do Norte

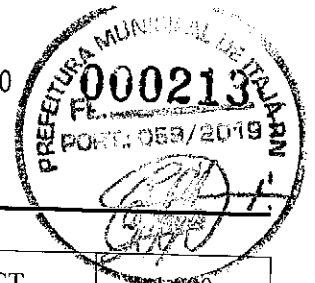
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

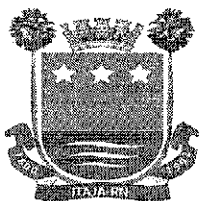
Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



213	PAPEL CELOFANE, TAMANHO 85 X 100CM, PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	1.000
214	PAPEL COUCHÊ BRILHOSO, 300G, TAMANHO 66X96, PACOTE COM 25 FOLHAS.	PCT	150
215	PAPEL COUCHE FOSCO, 250G, TAMANHO 66X96, PACOTE COM 25 FOLHAS.	PCT	80
216	PAPEL CREPOM TAMANHO 48X2M, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PCT	1.000
217	PAPEL CRIATIVO, DIVERSAS CORES, FLUORESCENTE 75G/M2 TAMANHO A4 PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	50
218	PAPEL DE SEDA, CORES SORTIDAS, TAMANHO 50X70, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	100
219	PAPEL FOTOGRÁFICO, GRAMATURA 230G/M2, TAMANHO A4, COR BRANCA, COM 20 FOLHAS.	PCT	200
220	PAPEL LAMINADO TAMANHO 48X60CM CORES VARIADAS.	FL	250
221	PAPEL LAMINADO, 250G, TAMANHO A3, PACOTE COM 04 FOLHAS.	PCT	150
222	PAPEL LINHO, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	70
223	PAPEL MADEIRA, TAMANHO 66X96 COM 80G, COR OURO.	FL	2.000
224	PAPEL PEROLIZADO, 180GR, PAPEL COLOR PLUS PEROLIZADO, PAPEL PEROLIZADO A3, PACOTE COM 12 FOLHAS.	PCT	20
225	PAPEL PESO 40, BRANCO, TAMANHO A4, PACOTE 250 FOLHAS.	PCT	100
226	PAPEL PESO 60, BRANCO, TAMANHO A4, PACOTE 250 FOLHAS.	PCT	50
227	PAPEL PRESENTE, DIVERSAS CORES, BOBINA NO TAMANHO 60X100.	RL	10
228	PAPEL TIPO ONDULADO CORES VARIADAS.	FL	1.000
229	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	50
230	PASTA AZ COM FERRAGENS, LOMBADA FINA, TAMANHO OFICIO, PRETA.	UNID	500
231	PASTA AZ COM FERRAGENS, LOMBADA LARGA, TAMANHO OFICIO, PRETA.	UNID	500
232	PASTA CATALOGO TAMANHO A4, COM 20 SACOS, CAPA TRANSPARENTE.	UNID	80
233	PASTA CATALOGO, COM 100 ENVELOPES 0.12 MICRAS, COM CLIP DE METAL.	UNID	120
234	PASTA CATALOGO, COM 50 SACOS ESPESSURA 0,10 MICRAS, COM PINOS EM PARAFUSO CROMADO.	UNID	200
235	PASTA COM ABA E ELÁSTICO EM PAPELÃO CORES DIVERSAS.	UNID	1.200
236	PASTA COM GRAMPO EM PAPELÃO, CORES DIVERSAS;	UNID	700
237	PASTA COM GRAMPO TIPO CLASSIFICADOR DUPLO CORES DIVERSAS.	UNID	500
238	PASTA EM POLIONDA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 2CM, CORES VARIADAS.	UNID	1.000
239	PASTA EM POLIONDA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 5,5CM, CORES VARIADAS.	UNID	1.000
240	PASTA EM POLIONDA ELÁSTICO, LOMBADA DE 3,5, COM CORES VARIADAS.	UNID	1.000
241	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, CORES VARIADAS.	UNID	500
242	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 20MM, CORES VARIADAS.	UNID	500
243	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 30MM, CORES VARIADAS.	UNID	500



Estado do Rio Grande do Norte

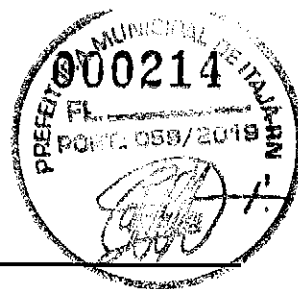
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000

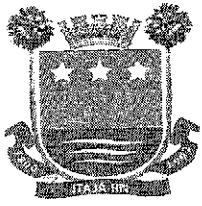
Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

Email: gabinete@itaja.m.gov.br



244	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 40MM, CORES VARIADAS.	UNID	500
245	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 55MM, CORES VARIADAS,	UNID	500
246	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO, CORES VARIADAS.	UNID	500
247	PASTA PLÁSTICA TIPO L, TAMANHO A4, FABRICADA EM POLIPROPILENO FOSCO ANTI-REFLEXO, PACOTE COM 10 UNIDADES DA MESMA COR, ESPESSURA: 0,15 MICRAS, PRÁTICA, E TRANSPARENTE.	UNID	150
248	PASTA SANFONADA OFICIO COM 12 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO.	UNID	200
249	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COM GRAMPOS E HASTE PLÁSTICA.	UNID	700
250	PASTA SUSPensa PLÁSTICA COM GRAMPOS CORES DIVERSAS.	UNID	250
251	PASTA TIPO SANFONADA OFICIO, COM 31 DIVISÓRIAS, EM PLÁSTICO.	UNID	200
252	PERCEVEJO LATONADO CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	20
253	PERFURADOR COM ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 50/60 FOLHAS.	UNID	50
254	PERFURADOR DE EVA TAMANHO GRANDE.	UNID	50
255	PERFURADOR ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 10/12 FOLHAS.	UNID	50
256	PERFURADOR ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS.	UNID	50
257	PERFURADOR ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 30 FOLHAS.	UNID	30
258	PINCEL ATÔMICO COM PONTA ARREDONDADA COM 12 CORES MARCANTES COM O CORPO ROLIÇO E TAMPA DA COR DA TINTA.	COL	50
259	PINCEL ATÔMICO COM PONTA CHANFRADA COM TRAÇOS MARCANTES COM CORPO ROLIÇO E TAMPA DA COR DA TINTA, CORES VARIADAS.	UNID	50
260	PINCEL CHATO PARA TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº10.	UNID	200
261	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº12	UNID	200
262	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº14	UNID	200
263	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº4	UNID	200
264	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº8	UNID	200
265	PINTURA FACIAL CREMOSA 10 CORES.	UNID	50
266	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE GRANDE.	UNID	50
267	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE PEQUENA.	UNID	50
268	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 25MM.	FL	500
269	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 0,5MM.	FL	500
270	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 10MM.	FL	500
271	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 15MM.	FL	500
272	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 20MM.	FL	200
273	QUADRO CORTIÇA ALUMÍNIO 100X80CM	UNID	5
274	QUADRO CORTIÇA ALUMÍNIO 60X40CM	UNID	5
275	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 200ML.	TB	50



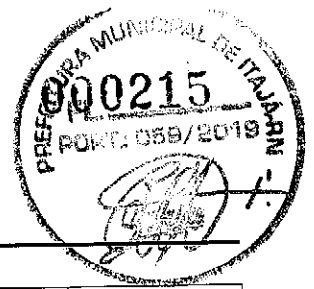
Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJÁ

Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itajaí/RN – CEP: 59513-000

Telefax: (84) 3330-2255

CNPJ/MF 01.612.395/0001-46

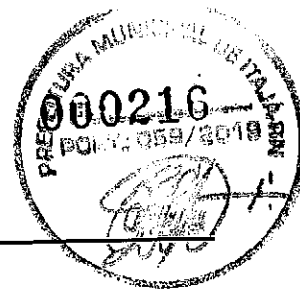
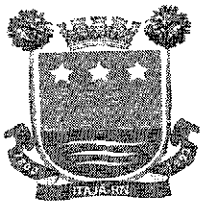
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



276	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 500ML.	UNID	20
277	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 1 LITRO.	UNID	20
278	RÉGUA MILIMETRADA CRISTAL TAMANHO 30CM.	UNID	1.000
279	RÉGUA MILIMETRADA EM ALUMÍNIO TAMANHO 30CM.	UNID	300
280	RESMA DE PAPEL DE PRESENTE, DIVERSAS CORES, TAMANHO 70X100CM, RESMA COM 20 UNIDADES.	PCT	100
281	TELA PARA PINTURA 20X30 (GRAMPEADA NA LATERAL), EM TECIDO 100% ALGODÃO COM APLICAÇÃO DE RESINA ACRÍLICA DE ALTA QUALIDADE, TEXTURA UNIFORME PROCESSADA MECANICAMENTE COM FINO ACABAMENTO.	UNID	150
282	TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA, CORES DIVERSAS	UNID	1.000
283	TESOURA PARA PICOTAR COM LAMINAS EM AÇO TAMANHO 21CM.	UNID	50
284	TESOURA PARA PICOTAR COM NO MÍNIMO 15CM.	UNID	50
285	TESOURA PARA SERVIÇOS GERAIS COM LAMINAS EM AÇO COM NO MÍNIMO 13CM.	UNID	50
286	TESOURA PARA SERVIÇOS GERAIS COM LAMINAS EM AÇO COM NO MÍNIMO 21CM.	UNID	50
287	TESOURA, COM PONTA FINA EM INOX, E CABO PLÁSTICO, COM NO MÍNIMO 9,5 CM.	UNID	100
288	TINTA GUACHE ACONDICIONADA EM POTE PLÁSTICO COM 250ML, CORES VARIADAS.	TB	500
289	TINTA GUACHE ACONDICIONADA EM POTE PLÁSTICO COM 6X15 ML, CORES VARIADAS.	CX	200
290	TINTA PARA CARIMBO COM 40ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, DIVERSAS CORES.	TB	50
291	TINTA PERMANENTE COM 40ML, EMBALAGEM PLÁSTICA.	TB	100
292	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) ESTAMPADO, LARGURA 0,70CMX10M	RL	200
293	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) LISO, DIVERSAS CORES, LARGURA 1,40MX50M	RL	100
294	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) LISO, LARGURA 1,40MX100M	RL	100
295	TNT (TECIDO NÃO TECIDO), NAS CORES DOURADO E PRATEADO, 140CM, BASE 100% POLIPROPILENO, SUPERFÍCIE 100% PELÍCULA METALIZADA.	MT	50
296	TNT (TECIDO NÃO TECIDO), COM GLITTER, LARGURA 140CM, 100%POLIESTER 137GR/M2, BASE 100% POLIESTER IMPREGNADO COM GLITTER.	MT	100

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Itajaí/RN dispõe de demanda para aquisição de material de expediente destinado ao uso nas atividades desenvolvidas pelo Município para o funcionamento de sua estrutura burocrática, realização de atividades fim e no funcionamento de sua organização administrativa, sendo assim, é notória a demanda de consumo de material de expediente para o funcionamento administrativo de todos os setores da administração pública municipal, sendo o uso desse material destinado exclusivamente para o funcionamento das estruturas de serviços fins e, fundamentalmente de administração nas unidades de gerenciamento desse Município.



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens listados neste termo de referência são considerados bens comuns, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste edital através de especificações usuais de mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MUNICÍPIO DE ITAJÁ/RN, NO PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS A CONTAR DO CONHECIMENTO DA ORDEM DE COMPRA, QUE PODERÁ SER POR E-MAIL, FAX, FISICAMENTE OU OUTRO MEIO CAPAZ DE COMPROVAR O RECEBIMENTO DA ORDEM.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 2 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

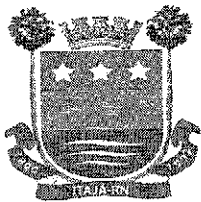
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, caso necessário;

6.1.2. 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);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. 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;

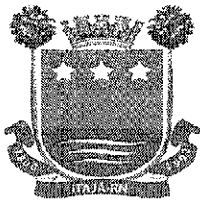
6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.7. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;

6.1.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante o fornecimento dos produtos;

6.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros;



6.2.0. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento deste contrato, nos termos do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2.1. Utilizar todos os recursos materiais e humanos necessários para o fornecimento, de acordo com a demanda adjudicada;

6.2.2. Emitir nota fiscal, que quando houver fornecimento de bens cuja circulação seja fato gerador de ICMS deverá ser necessariamente acompanhada da DENFOP (Decreto Estadual do RN nº 13.640, de 13 de novembro de 1997, art. 463 – A) salvo se for Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), fatura e recibo.

6.2.3. Acatar as requisições de solicitação dos produtos, através de ordem de compra, obedecendo aos prazos estipulados pelo Município e pela legislação para cada demanda encaminhada;

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

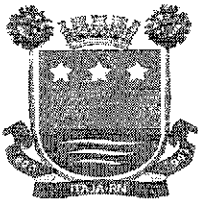
9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos



observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.1.6. não manter a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

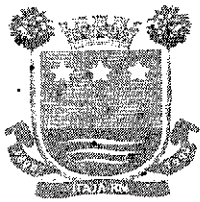
10.2.3. multa compensatória de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

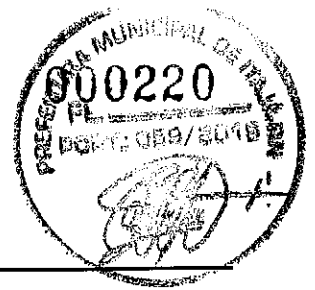
10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Itajá/RN pelo prazo de até cinco anos;

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



10.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do contratado.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- a) 12 (doze) meses a partir da assinatura da ata de registro de preço; ou
- b) Da assinatura do contrato até o término do exercício financeiro vigente na época da celebração do ato.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes interessadas deverão ainda atender as seguintes condições:

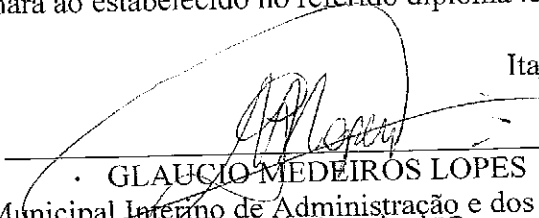
12.1.1. As partes interessadas poderão promover os contatos que se fizerem necessários na busca do melhor atendimento, através de telefone, fax e e-mail.

12.1.2 O VALOR DE CADA ITEM CONSTANTE NA PROPOSTA FINAL NÃO PODERÁ SER SUPERIOR À MÉDIA OBTIDA PELAS PESQUISAS DE PREÇO CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO.

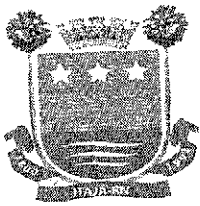
12.1.3. O valor máximo aceitável para cada item deste certame está consignado nos autos do certame licitatório e poderá ser verificado por qualquer interessado nas dependências da Comissão Permanente de Licitação.

12.1.4. O prazo de garantia dos bens fornecidos será o estabelecido pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90), observando-se a sua natureza, salvo quando o fabricante estipular prazo maior, o que se somará ao estabelecido no referido diploma legal.

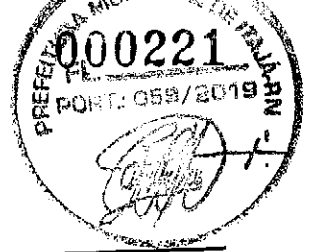
Itaja/RN, em 06 de março de 2020.



GLAUCIO MEDEIROS LOPES
Secretário Municipal Interino de Administração e dos Recursos Humanos
Glaucio Medeiros Lopes
Secretário M. Interino de Adm. e dos Rec. Humanos
Port. 407/2018 CPF 220.091.418-06
Prefeitura Municipal de Itaja - RN



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO – II

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

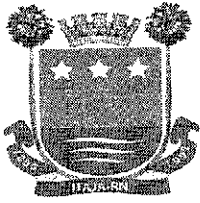
A (Nome da Empresa) vem credenciar seu representante legal para a participação no processo licitatório da modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP de n.º ____/20__, a ser realizado no (a) _____, na data de ____ de _____ de 20__, as ____:00 horas. Na pessoa de _____ (nome do credenciado), (nacionalidade), (Estado Civil), (Função ou Cargo), portador da cédula de identidade n.º _____ (SSP/ITEP)/____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, n.º _____, Complemento: _____, Bairro: _____, CEP: 59.____-____.

(Se Sócio-Proprietário) Este ato se dá com base em previsão contratual desta sociedade, na Cláusula _____ do respectivo Contrato Social, que segue em anexo, ad litteram: “(trecho do contrato social que delega os devidos poderes exigidos no Edital)” Ou (Se funcionário da empresa) Para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, especialmente, todos os poderes para representá-lo, junto a qualquer repartição pública ou particular, para receber citações, confessar, transigir, renunciar, receber, firmar compromisso, além de tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento deste mandato.

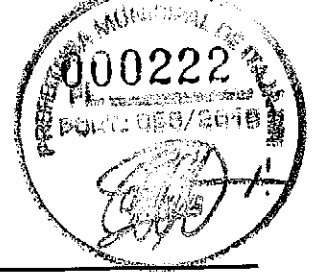
Local e data, ____/____/____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – III

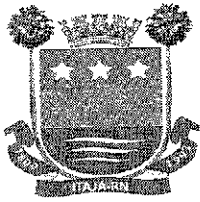
MINUTA
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ(MF) n°. sediada à (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial SRP n° ___/20___, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – IV

MINUTA
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

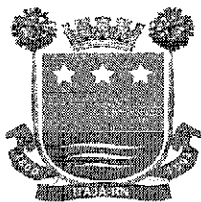
A Prefeitura Municipal de Itajá/RN
Pregão Presencial SRP- nº ____/20__

O signatário da presente, em nome da proponente declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

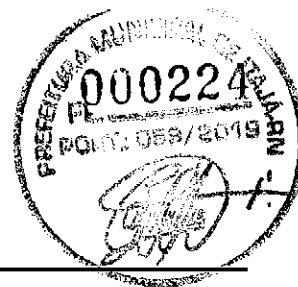
Local e data, ____ / ____ / ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE,
COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO
HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



ANEXO – V

MINUTA
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE EMPREGO DE MENOR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial SRP nº ____/20__, de ____ de _____ de 20__, instaurado pelo (a) Prefeitura de Itajá/RN que se nossa Empresa for declarada vencedora do Objeto:

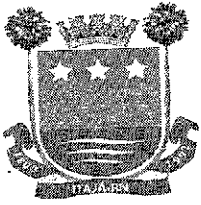
a) Por seu representante legal, declara, sob as penas da Lei, que atende ao inciso V, do artigo 27, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possuem em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

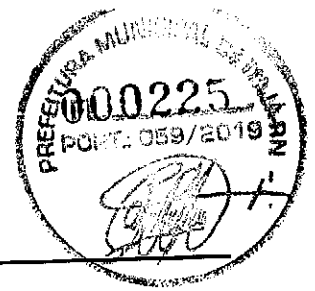
Local e data, ____ / ____ / ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO – VI

MINUTA
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO)

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº: ___/20__.
Abertura: Dia ___ de _____ de 20__, às _____ horas, na Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN.

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL						

Total geral da licitação R\$ XXXXXXXXXXX,XX
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Validade da Proposta 60 dias

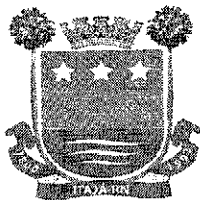
Banco: _____ Agência: _____ Nº da Conta: _____

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os encargos, tributos, impostos e demais despesas necessárias para o fornecimento dos produtos.

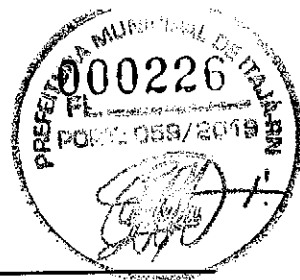
Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA
DE SERVIDOR NO QUADRO DE PESSOAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO Nº ___/20__

DECLARAÇÃO

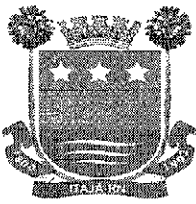
NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal/Estadual/Federal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/1993).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ___ / ___ / ____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO VIII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE
CAPACIDADE DE FORNECIMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO Nº ___/20__

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência de objeto: _____

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ___/___/____.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



ANEXO IX

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE
ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

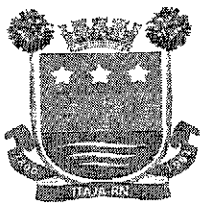
[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE], doravante denominado simplesmente Licitante, para fins do disposto no edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ___/20___, declara sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com o recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. ___/20___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP ou qualquer integrante do Departamento de Licitação ou Pregoeiro do _____, por qualquer meio ou pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame de ordem cronológica N°. ___/20___ - PPSRP, antes da oferta de lances; e
- (e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

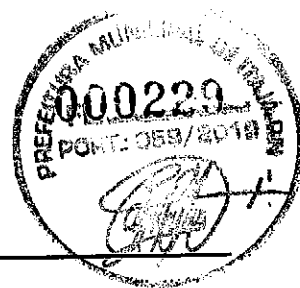
Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOUVER.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



ANEXO X

MINUTA
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL
DE ACORDO COM SUAS CONDIÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP
LICITAÇÃO Nº ___/20__

DECLARAÇÃO

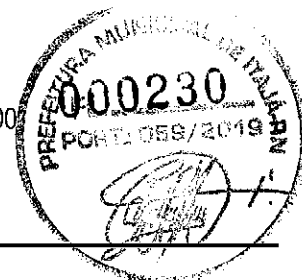
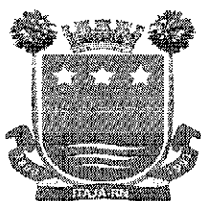
NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____ DECLARO, que recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data, ___/___/___.

(assinatura representante legal)

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, COM NOME, ENDEREÇO, CNPJ E INSCRIÇÕES ESTADUAL E MUNICIPAL, QUANDO HOVER



ANEXO – XI
PREFEITURA DE ITAJÁ/RN
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/20....

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN. PREGÃO PRESENCIAL SRP. N.º/2020.

A Prefeitura de Itajá/RN, com sede no(a) Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.395/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Constitucional Alaor Ferreira Pessoa Neto, inscrito(a) no CPF sob o nº 008.349.084-17, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 020502/2020, publicada no Diário Oficial do Município de Itajá/RN de/...../20....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 109, de 02 de janeiro de 2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preço para eventual e futura aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, especificado(s) no(s) item (ns) do Termo de Referência do edital do *Pregão* nº/20___, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

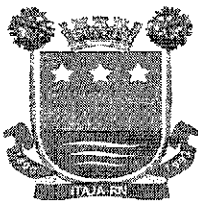
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
X	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. Os órgãos participantes serão todas as unidades administrativas pertencentes ao Poder Executivo Municipal.



4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, a partir de 180 (cento e oitenta) dias da data de assinatura da ata, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

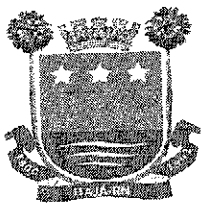
5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

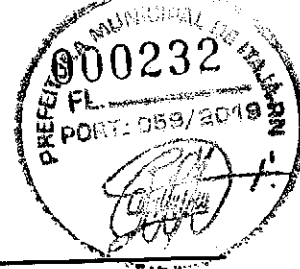
5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, cuja cópia será encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

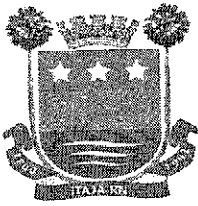
Itajá/RN, de de 20....

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional

EMPRESA (S):

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / CPF

NOME DA EMPRESA / CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO XII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº/20.....

TERMO DE CONTRATO Nº/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, CONJUNTAMENTE COM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº/2020.

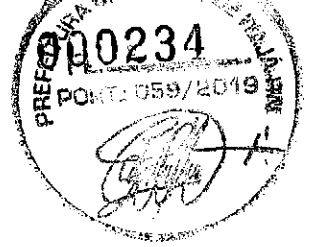
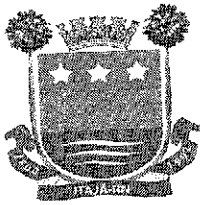
A Prefeitura de Itajá/RN, com sede no(a) Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 70, Centro, Itajá/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.612.395/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Constitucional Alaor Ferreira Pessoa Neto, inscrito(a) no CPF sob o nº 008.349.084-17, residente na Av. José Juscelino Barbosa nº 472, Centro, Itajá/RN, conjuntamente com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 13.869.898/0001-80, representado pela Sr. (a) Ana Luiza de Souza Lopes, e o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 14.700.417/0001-71, representado pela Sr. (a) Danyelle Ferreira Lopes Pessoa, doravante denominado (s) CONTRATANTE (S), e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão SRP nº/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de material de expediente para atendimento da demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM DO TR	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
X				
...				



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Itajá/RN, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

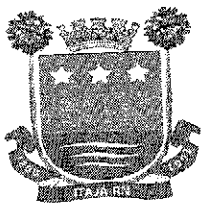
6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.



8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência.

9. CLAÚSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLAÚSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

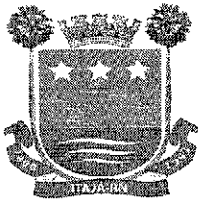
11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

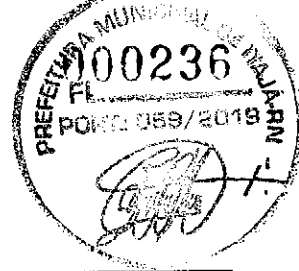
12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.m.gov.br



12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Itaja/RN, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, é competente a Comarca de Ipangaçu/RN, do Estado do Rio Grande do Norte.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itaja/RN, ___ de _____ de 2020.

Prefeitura Municipal de Itaja
CNPJ: 01.612.395/0001-46
Conjuntamente com:

(NOME DA CONTRATADA)
CNPJ: _____
CONTRATADA

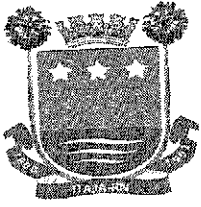
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 13.869.898/0001-80

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 14.700.417/0001-71
CONTRATANTES

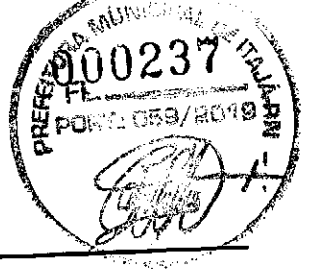
TESTEMUNHAS:

1ª _____
CPF: _____ - _____
End: _____

2ª _____
CPF: _____ - _____
End: _____



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITAJA
Praça Jose de Deus Barbosa, 70 – Centro – Itaja/RN – CEP: 59513-000
Telefax: (84) 3330-2255
CNPJ/MF 01.612.395/0001-46
Email: gabinete@itaja.rn.gov.br



Aprovo o presente “CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN”, celebrado com (NOME DA EMPRESA / CNPJ), no uso das minhas atribuições legais.

Itajá/RN, __ de _____ de 2020.

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional Municipal