



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

## **AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA**

O Município de Apodi/RN, por intermédio do Agente de Contratação, Presidente da Comissão de Contratação, designado pela Portaria 1028/2022 torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar **COTAÇÃO ELETRÔNICA**, visando **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto é o futuro **FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS DE ALUMÍNIO E PAVILHÃO**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência em anexo.

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail do Setor de Licitação, [cpl.pmapodi@gmail.com](mailto:cpl.pmapodi@gmail.com), até as 09h00 do dia 01 de Fevereiro de 2023, onde será verificado a menor proposta para aquisição dos produtos e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da proposta vencedora.

Apodi/RN, 27 de janeiro de 2023.

---

EDIVAR MENDES DE FREITAS FILHO  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
Portaria 1028/2022



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO de praticáveis de alumínio e pavilhão, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID MEDIDA</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Locação de praticáveis em Alumínio com plataforma de compensado naval 25mm e pés em alumínio 60x60mm c/60 cm de altura com rodinhas de locomoção.	Diária	60		
02	Locação de Pavilhão em Alumínio Q30 com cobertura de lona branca antimofa e antichamas 16x6m.	Diária	04		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>					

**1.2.** Os itens objeto deste TR estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

**1.3.** As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação da demanda enviada pela secretaria municipal de Turismo, conforme Documento de formalização de demanda.

**1.4.** O itens serão Para utilização no Carnaval 2023: UMA FESTA DE TODOS OS SONS 2 edições, que acontecerá na praça e corredor da folia (quando das apresentações dos “arrastões” no trio elétrico) e na arena localizada no terminal turístico do calçadão da lagoa (quando das apresentações no palco), no período de 17 a 21 de fevereiro/2023.

**1.5.** Os serviços objeto deste TR, devem ser fornecidos no município, no local do evento, em plena condição de funcionamento, com todos os custos por conta da contratada.

**1.6.** Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

**1.6.1.** A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

**1.6.2.** A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste TR.

**2 JUSTIFICATIVA**

Os itens serão utilizados no Carnaval 2023: UMA FESTA DE TODOS OS SONS 2 edições, que acontecerá na praça e corredor da folia (quando das apresentações dos “arrastões” no trio elétrico) e na



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

arena localizada no terminal turístico do calçadão da lagoa (quando das apresentações no palco), no período de 17 a 21 de fevereiro/2023.

As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Na Lei nº 14.133/2021, as regras sobre dispensa de licitação estão previstas em seu artigo 75.

Com relação à Dispensa de licitação, ela é permitida em razão de um interesse público específico definido nos incisos previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (rol taxativo), dentre eles, o inciso II permite a contratação direta quando o objeto é de baixo valor e não se justifica a realização do certame, a saber:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

A denominada dispensa de pequeno valor admite que a contratação se dê sem a submissão ao procedimento licitatório, por motivos óbvios. Muitas vezes, os custos diretos e indiretos são bem maiores que a potencial vantagem econômica produzida pela disputa licitatória.



**Estado do Rio Grande Do Norte  
Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

### **3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1** O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **4 VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**4.1** O custo estimado da aquisição será realizado pelo setor responsável conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

## **5. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação será exigida a seguinte documentação, a ser encaminhada juntamente com a proposta de preços:

### **5.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**5.1.2. 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;

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

**5.1.4. 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;

### **5.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**5.2.2.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**5.2.3.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e também à Dívida Ativa, conforme o caso;

**5.2.4.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



**Estado do Rio Grande Do Norte  
Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

**5.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

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

**6.1** Após a completa prestação do fornecimento, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

**6.2** O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

**6.3** O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do item, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

**6.4** As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

## **7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS**

**7.1** Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.

## **8 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1** Os serviços serão recebidos:

**8.1.1** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

**8.1.2** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (duas) horas** do recebimento provisório.



**Estado do Rio Grande Do Norte  
Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

**8.1.3** 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.

**8.1.4** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1** São obrigações do CONTRATANTE:

**9.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

**9.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar a entrega dos itens contratados, dentro das condições pactuadas;

**9.1.3** Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução do contrato, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição;

**9.1.4** Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

**9.1.5** Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** A Contratada obriga-se a:

**10.1.1** Efetuar a entrega dos itens de acordo com o exigido neste TR;

**10.1.2** Os materiais/serviços requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade, com o constante da requisição/ordem de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação.

**10.1.3** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.4** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

**10.1.5** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.6** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

**10.1.7** Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal;

## **11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

**11.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) (84) 3333-2728

significativos ao objeto da contratação;

**11.2.2** Multa:

**11.2.3** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

**11.2.4** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

**11.2.5** Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

**11.2.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, 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 Administração pelos prejuízos causados.

**11.2.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.2.8** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal.

## **12 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13 MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**13.1** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **14 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**14.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**14.2** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Apodi/RN**

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, CEP. 59.700-000/ Telefax: (084) 3333-2728

**14.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**14.4** O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Apodi/RN, 25 de janeiro de 2023.

Gilney de Brito Morais  
Secretário Municipal de Turismo