



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## MINUTA DO EDITAL PREGÃO Nº 042/2018

### **PROCESSO: 10070001/2018**

**OBJETO:** O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Saúde e Assistência Social, para compor as equipes de atenção básica de saúde e Assistência social nos Programas: CRAS, CREAS, Bolsa Família, PADI, Criança Feliz e SCFV, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**Sumário.**

1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO ATÉ
  2. DO OBJETO
  3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES
  4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
  5. DO CREDENCIAMENTO
  6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
  7. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
  8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 01
  9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
  10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
  11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 02
    - 11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica;
    - 11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista;
    - 11.3.3 Qualificação Técnica
    - 11.3.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira;
    - 11.3.5 Documentos Complementares;
  12. DO JULGAMENTO
  13. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
  14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
  15. DOS RECURSOS
  16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
  17. DO PAGAMENTO
  18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO
  21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES
  22. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO
  23. DO PREÇO
  24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
  25. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
  26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
  27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
  28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO  
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS  
ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO  
ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

### 3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

**3.1.** O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI.**

**3.2.** São participantes os seguintes órgãos:

**3.2.1. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APODI**

**3.2.2. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**3.3.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, e na Lei nº 8.666, de 1993.

**3.3.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**3.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**3.3.3.** Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

**3.4.** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 2013.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**4.2.** Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio

**4.3.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas Jurídicas:

**4.3.1.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**4.3.2.** Em dissolução ou em liquidação;

**4.3.3.** Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.4.** Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

**4.3.5.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**4.3.6.** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.3.7.** Que estejam reunidas em consórcio;

**4.3.8.** Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**4.3.9.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**4.3.10.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 ("Art. 9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente...").

**4.4.** Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, a necessidade de **reconhecimento de firma**, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



- Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728
- Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);
- 4.5.** A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;
- 4.6.** Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na sessão pública;
- 4.7.** Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;
- 4.8.** O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;
- 4.9.** Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.
- 4.10.** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante

## 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 5.1.1.** O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 5.2. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:**
- 5.2.1** Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 5.2.2** Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e ainda a **Certidão simplificada emitida pela JUCERN, de sua ultima alteração**;
- 5.3. Tratando-se de Representante Legal:**
- 5.3.1** Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- 5.3.2** Instrumento público de procuração ou particular com reconhecimento de firma em cartório, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, com a necessidade de reconhecimento de firma em Cartório;
- 5.3.2.1** Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular **com firma reconhecida**, ou documento equivalente (**Anexo II**).
- 5.3.2.2** Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou Carta de Credenciamento (**Anexo II**), também com firma reconhecida e que constem poderes específicos para o procurador praticar os atos inerentes ao certame.
- Documento de identidade de fé pública com fotografia
- 5.3.3** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual e a **Certidão simplificada emitida pela JUCERN, de sua ultima alteração**, devem estar anexo aos documentos do representante do licitante para apresentá-lo perante terceiros.
- 5.3.4** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 5.4.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

**6.1.1.** Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, em cuja parte externa deverá constar:

### **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO Nº 10070001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 042/2018**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 15/08/2018**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

### **ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO Nº 10070001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 042/2018**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 15/08/2018**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

**6.2.** Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

### **ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO PROPOSTA E HABILITAÇÃO À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO Nº 10070001/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 042/2018**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 15/08/2018**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

**6.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo III** do Edital, devendo ser apresentada fora (lado externo) de um dos Envelopes (Proposta) ou (Habilitação), de preferência junto com o credenciamento;





Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 7.1.1.** A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;
- 7.2.** Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo III**), na própria Sessão pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão pública caso esteja em poder de pessoa presente;
- 7.3.** Não atendidos os itens anteriores (7.1 e 7.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;
- 7.4.** Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

**8.1.** A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

- 8.1.1.** Na hipótese das propostas estiverem em desacordo ao item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;
- 8.1.2.** As características do objeto de forma clara e precisa, indicando **marca**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 8.1.3.** Capacidade de fornecimento, se inferior ao estabelecido no Termo de Referência;
- 8.1.4.** Preço **unitário e total por Lote**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.
- 8.1.4.1.** No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 8.1.5.** Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.
- 8.1.6.** Prazo de garantia dos serviços, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.
- 8.1.7.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- 8.2.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 9.2.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 9.3.** Todos os itens do lote **deverão serem cotados** sob pena de desclassificação dos lotes não cotados.
- 9.4.** Os valores unitários dos lotes deverão apresentar **valores inferiores ou igual ao do Termo de Referência** dos referidos lotes. Mesmo que o mesmo tenha sido alterado por força de alteração provocado no mercado financeiro nacional e de pleno reconhecimento na imprensa, terá que se submeter à renegociação do lote;
- 9.5.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.
- 9.5.1.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
máximo de 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.6.** Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso. No entanto, prevalecendo sempre o de menor preço;

**9.7.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;

**9.8.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo que não causem prejuízos à legalidade ou a competitividade.

**9.9.** Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o material e/ou equipamento e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado num prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação, sob pena de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente.

**9.10.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

**9.11.** Será também desclassificada a proposta que:

**9.11.1** Contenha modificações nas quantidades estabelecidas no anexo deste (Termo de Referência), sejam elas quais forem;

**9.11.2** Preços manifestamente inexequível:

I- Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes para prestação do serviço.

II – Não será desclassificada a proposta considerada inexequível, quando o licitante se comprometer com a execução do serviço.

**9.12** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (SERVIÇOS/COMPRAS), observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**9.13** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, materiais, que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**9.14** – Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

**9.15 As microempresas ou empresas de pequeno porte**, que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 12 de fevereiro de 2006, deverão entregar, obrigatoriamente, **no envelope da proposta** de preço a declaração de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e que não se enquadram nas exceções do § 4º do art. 3º, conforme modelo do **Anexo IV**.

**9.16** A não apresentação da declaração de que trata o **Anexo IV** leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

**9.17** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão de até 60 meses, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

## **10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

**10.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO do LOTE**.

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

**10.3.** Participará dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresente valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**10.3.1.** Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**10.4.** Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 10.3, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três);

**10.4.1.** Caso existam empates e mais de 03 (três) empresas dentre os 03 (três) menores preços, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais, até o 3º (terceiro) menor preço das propostas escritas;

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

**10.6.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

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

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

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

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

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

**10.7.** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**10.7.1.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

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



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**10.9.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**10.9.1.** Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada lote definido no Termo de Referência.

**10.10.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.10.1.** No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**10.10.2.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise.

**10.10.3.** Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios:

**10.10.3.1. Quando solicitado amostra quando for o caso.**

**10.11.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.12.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**10.12.1.** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.13.** O Pregoeiro estipulará parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

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

**10.15.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

**10.16.** Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenada a proposta, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

**10.17.** É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior à promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão.

## **11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, casos haja impedimento, Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.2.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

**11.2.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**11.3.** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. 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;
- b.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c. 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;
- d.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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;
- e.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f. Cédula de Identidade, CPF dos respectivos sócio ou do titular da empresa.**
- g.** Certidão simplificada emitida pela JUCERN, de sua última alteração.

Parágrafo único - Fica facultada a reapresentação na habilitação de documentos já apresentados anteriormente.

**11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**
- b.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (**municipal ou estadual**), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão de Débitos Relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** (Certidão Conjunta vigente a partir de 03 de novembro de 2014 e as suas limitações);
- d.** Prova de regularidade para com a (**Fazenda Estadual e Municipal**), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS;**
- f.** 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.

11.3.2.1 Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

**11.3.3 Qualificação Técnica**

- a.** Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, da sede ou domicílio do licitante. – **Atestado de Capacidade Técnica, com firma reconhecida no caso do setor privado;**



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- b.** Apresentar inscrição junto a OCB (Organização das Cooperativas do Brasil), em caso de a PROPONENTE ser cooperativa.
- c.** Apresentar Licença de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da licitante em plena validade, conforme o caso.
- d.** Apresentar Alvará de Funcionamento em plena validade.
- e.** Apresentar Certidão de Quitação expedida pelo CRA.
- f.** Apresentar declaração de que, caso resulte vencedora do certame, disponibilizará, nas quantidades estabelecidas no edital, todo o efetivo profissional discriminado;
- g.** Apresentar, a declaração da visita ou não aos locais dos serviços a seu critério, assinada pelo Representante Legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira. A visita técnica deverá ser efetuada de 8h às 13h de segunda a sexta-feira, todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

Deverá apresentar prova de inscrição perante os seguintes órgãos:

- a) CRM - Conselho Regional de Medicina do domicílio sede da licitante;
- b) CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do domicílio sede da licitante;
- c) COREN - Conselho Regional de Enfermagem do domicílio sede da licitante; e,
- d) CRO - Conselho Regional de Odontologia do domicílio sede da licitante.
- e) CRBM - Conselho Regional de Biomedicina.

#### **11.3.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a. Certidão negativa de falência** ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até **30(Trinta)** contados da data da sua apresentação;
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b.1.** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
  - b.2.** As Micro empresas e empresas de pequeno porte, ficam dispensadas de apresentarem o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis, ficando obrigada a apresentar documento de comprovação de **Optante do Simples Nacional (site da Receita Federal) e ou os já apresentados anteriormente emitido pela JUCERN provando que a mesma é ME ou EPP;**
  - b.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

#### **11.3.5 Documentos Complementares:**

- a.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de **atos supervenientes impeditivos** para a sua habilitação neste certame, conforme modelo **anexo V** a este Edital;



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**b. Declaração emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – **Anexo VI** do Edital.

**11.3.6** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de produzida via fax ou cópia ilegível. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**11.3.7** Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

**11.4** Será **inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

**11.4.1** No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## 12 DO JULGAMENTO

**12.1** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.2** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.3** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância 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.

**12.4** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**12.4.1** Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.4.2** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

**12.4.3** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**12.4.4** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**12.5** Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o lote observado o artigo 6º do decreto nº 7.892, de 2013.





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 12.5.1** Neste caso, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que se atinja a quantidade total estimada no Termo de Referência.
- 12.6** Da sessão pública do Pregão será lavrada a Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.
- 12.7** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;
- 12.8** Os documentos exigidos no item nove poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMA/RN, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;
- 12.9** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 180 (cento e oitenta dias) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, na letra "a" do subitem 11.3.3 do item onze deste Edital, passa-se a ser o prazo indeterminado;
- 12.10** Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;
- 12.11** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;
- 12.12** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro até o término da sessão ou pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias útil, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;
- 12.13** Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.
- 12.14** É facultado ao Pregoeiro à promoção de diligência destinada a esclarecer dúvidas em qualquer fase do Pregão.

### **13 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

- 13.1** Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;
- 13.2** A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;
- 13.3** Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;
- 13.4** Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes;
- 13.5** Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;
- 13.6** O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos;
- 13.7** O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos.





Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

## 14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 14.1** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo imediato (em até 05(cinco) dias**, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 14.1.1** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 14.1.2** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 14.2** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 15 DOS RECURSOS

- 15.1** Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido **o prazo de três dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 15.3** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 15.3.1** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 15.4** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 15.6** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante
- 15.7** O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;
- 15.8** O recurso, bem como possível impugnação, deverá ser entregue no setor de protocolo da Comissão Permanente de Licitação, endereçado a mesma, podendo ser encaminhado por fac-símile;
- 15.9** Apoio, utilizando-se, quando necessário, de setores técnicos na busca de subsídios, podendo, com fulcro no art. 43, § 3º, do diploma licitatório, em qualquer fase da licitação, realizar diligências que visem à instrução do processo.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1** 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.

Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**16.2** O ato de homologação será realizado pela autoridade competente, que homologará o procedimento licitatório e realizará publicação no Diário Oficial do Mun. Do Estado do Rio Grande do Norte;

## **17 DO PAGAMENTO**

**17.1.** A PMA/RN efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do serviço/produto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

**17.1.1.** Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**17.2.** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGP – M/FGV, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Em que:

a) para primeiro reajuste:

R= Reajuste procurado;

I=Índice relativo ao mês de reajuste;

I<sub>0</sub>= Índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P=Preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes:

R= Reajuste procurado;

I=Índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub>= Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= Preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

**17.3.** As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2018

**17.4.** Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças, juntamente com as notas fiscais, prova de INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL ou MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do contrato decorrente da presente licitação; prova de REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS), notadamente através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Conjunta de Débitos e Contribuição Federal; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, Certidão Conjunta de DÉBITOS ESTADUAL e Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado do ente federativo, ficando facultativa esta última quando as unidades estaduais de outros entes não emitir, (relativo ao domicílio ou sede da empresa; e/ou Prova de REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede da empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, demonstrando sua regularidade;

## **18 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **05(cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

**18.1.1** O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

**18.2** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

## 19 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12(doze) meses**, a contar da data de sua assinatura. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 1 (um) ano.

## 20 DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

- 20.1** A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

## 21 DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 21.1** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011.
- 21.1.1** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
- 21.1.2** O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação.
- 21.2** O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **05(cinco) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
- 21.2.1** Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 21.3** Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 21.4** A Contratada ficará 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.
- 21.4.1** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 21.5** **É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.**
- 21.6** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.7** Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## 22 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 22.1** Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**365(trezentos e sessenta e cinco) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **23 DO PREÇO**

**23.1** Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreeajustáveis.

## **24 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**24.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

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

**25.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

## **26 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**26.1** Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária e serão certificados por ocasião de cada contratação.

As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2018

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI.

São participantes os seguintes órgãos:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APODI**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

X.X.XX.XX.XX – Despesas Correntes

X.X.XX.XX.XX – Outras Desp. Correntes

X.X.XX.XX.XX – Aplicação Direta

X.X.XX.XX.XX – Material de Consumo

## **27 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

**27.1.1** Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

**27.1.2** Apresentar documentação falsa;

**27.1.3** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**27.1.4** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

**27.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;

**27.1.6** Cometer fraude fiscal;

**27.1.7** Fizer declaração falsa;

**27.1.8** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**27.2** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Multa de até **1% (um por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**b.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 27.3** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
- 27.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 27.5** 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.
- 27.6** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 27.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no órgão competente do Município.
- 27.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 28.1** Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 28.1.1** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.
- 28.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 28.2** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 28.3** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 28.4** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 28.5** No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.6** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.6.1** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 28.7** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 28.8** 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.
- 28.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 28.10** 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.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 28.11** As normas que disciplinam este Pregão 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.
- 28.12** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 28.13** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Prefeitura Municipal de Apodi – Sala de Licitações – Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, nos dias úteis, no horário das 08h:00min horas às 13h:00min horas.
- 28.13.1** O Edital e seus anexos está disponibilizado, na íntegra, **NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI <http://apodi.rn.gov.br> - transparência - licitações** com todo teor e forma.
- 28.14** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, na Prefeitura Municipal de Apodi – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, nos dias úteis, no horário das **08h:00min** horas às **13h:00min** horas.
- 28.15** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002 (**gratuito**).
- 28.16** No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Instituição, no dia previsto para a Abertura da Sessão Pública, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário.
- 28.17** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 28.18** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de Apodi RN, com exclusão de qualquer outro.

Apodi RN, 30 de Julho de 2018.

---

**Lázaro Bandeira e Sousa**  
Pregoeiro Oficial  
Portaria Nº **0766/2018**.





Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada pelo período de 12 (doze) meses para prestação de serviços complementares na área de saúde em atendimento às necessidades das Secretarias de Saúde e Secretaria de Assistência Social do Município de Apodi/RN, conforme este TR.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto do presente Termo de Referência justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas do Pronto Atendimento Hélio Morais Marinho Hospital e o centro de obstetrícia Municipal Albaniza Diógenes no que tange a disponibilizar profissionais especializados de saúde para atendimento às demandas da população local e regional de responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social, dada à característica de ser este um Município Polo.

2.1. A Constituição Federal estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, que fornece os serviços públicos de saúde por meio do Sistema Único de Saúde financiado pela União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

2.3. No entanto a Lei Maior admitiu, com intuito de expandir os serviços públicos de saúde, que as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado participassem do sistema saúde de forma complementar, sempre observando as diretrizes deste, conforme dispositivos. **In Verbis:**

*Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.*

(...)

*Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.*

*§ 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.*

2.4. A Lei nº. 8.080/90 que trata da organização dos Serviços de Saúde, ao dispor sobre participação complementar da iniciativa privada, assim estabelece:

*Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.*

*Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas de direito público.*



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

2.5. Assim a possibilidade da participação da iniciativa privada na prestação de serviços públicos de saúde em caráter exclusivo de complementariedade resta caracterizada, conforme regulamentação do Ministério de Saúde, quando a estrutura estatal se mostrar insuficiente para garantir a cobertura assistencial à população e não houver meios para a ampliação dos serviços públicos já oferecidos, nos termos do art. 2º da Portaria MS nº. 1.34/2010. **In Verbis:**

*Art. 2º Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que:*

*I - comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde e,*

*II - haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde.*

2.6. Atualmente a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por meio da Secretaria de Saúde, mantém um centro de saúde, além dos Postos da Estratégia de Saúde da Família – ESF, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS** e demais serviços de saúde e por meio da Secretaria de Assistência Social Mantém, **CRAS, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, CREAS, BOLSA FAMILIA, PADI, CRIANÇA FELIZ. Todavia, todas as unidades citadas necessitem de serviços complementares na área de saúde.**

2.7. A contratação dos serviços se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de saúde, para as demandas especificadas.

2.8. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado.

2.9. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal a ser atendido e suas características peculiares.

### **3. CARACTERÍSTICAS E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O prazo do início da execução dos serviços será até **10(dez) dias úteis** a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela Contratante e/ou na data especificada na ordem de serviço, ou documento que substitua o pedido do serviço contadas do recebimento da Ordem de Serviço.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à área de competência legal do órgão licitante.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados e de renome no mercado, os quais prestarão todos os referidos serviços com



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos estabelecidos, visando atender todas as demandas apresentadas.

3.5. Os serviços descritos neste Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

3.6. Os serviços a serem contratados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 10520/2002.

3.7. As especialidades constantes deste TR serão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.8. O perfil do profissional desejado para as vagas sinalizadas no quadro se for o caso, para ser discutido com a pessoa jurídica responsável pela execução do contrato.

3.9. O custo/mês, descrito no quadro abaixo, definirá os salários dos profissionais que executarão os serviços.

3.10. O Município de Apodi/RN, por meio da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Assistência Social, não se obriga a contratar, em sua totalidade, os profissionais acima quantificados, poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

3.11. Os quadros abaixo poderão sofrer alterações a critério da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Assistência Social, de uma categoria profissional para outra, observados o valor global da contratação, os seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666/93.

3.12. A Pessoa Jurídica deverá avaliar habilidades e conhecimentos, mediante a valorização da capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada especialidade, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definidos pela Prefeitura Municipal de Apodi/RN.

#### **4. PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS**

4.1. Contratação de pessoa jurídica especializada pelo período de 12 (doze) meses para prestação de serviços complementares na área de saúde no Município de Apodi/RN, nas seguintes condições e requisitos:

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
1	9	9424 - Serviços em Terapia Ocupacional	HORAS	2.880	
1	10	9425 - Serviços em Nutrição	HORAS	5.760	
1	11	9426 - Serviço em Fisioterapia	HORAS	8.640	
1	12	9427 - Serviços de Farmácia	HORAS	2.880	
1	13	9429 - Serviços de Educação Física (NASF)	HORAS	2.880	
1	14	9430 - Serviço de Fonoaudiologia	HORAS	2.880	
<b>1</b>		<b>Valor total do lote</b>			<b>764.946,09</b>
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
2	15	9431 - Serviços em Psicopedagogia (CAPS)	HORAS	2.880	



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
 CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

2	16	9432 - Serviços em Psicologia (CAPS)	HORAS	5.760	
2	17	9433 - Serviços de Farmácia (CAPS)	HORAS	2.880	
2	18	9434 - Serviços de Educação Física (CAPS)	HORAS	2.880	
2	19	9435 - Serviços de Psiquiatria (CAPS)	HORAS	2.880	
<b>2</b>	<b>Valor total do lote</b>			724.296,78	
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
3	20	9437 - Serviços de Odontologia (CEO)	HORAS	5.760	
3	21	9438 - Serviços de Especialidade em Endontia (CEO)	HORAS	2.880	
3	22	9439 - Serviços de Especialidade em Periodontia (CEO)	HORAS	2.880	
3	23	9440 - Serviço de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (CEO)	HORAS	8.640	
<b>3</b>	<b>Valor total do lote</b>			524.745,63	
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
4	24	9441 - Serviço de Odontologia (PSF)	HORAS	25.920	
4	25	9442 - Serviços de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (PSF)	HORAS	31.680	
4	26	9443 - Serviços de Enfermagem (PSF)	HORAS	34.560	
4	27	9444 - Serviços de Clínica Geral (PSF)	HORAS	20.160	
4	28	9445 - Serviços de Auxiliar/Técnico em enfermagem(PSF)	HORAS	31.680	
<b>4</b>	<b>Valor total do lote</b>			4.966.074,35	
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
5	29	9446 - Serviços de Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	8.640	
5	30	9447 - Serviços de Nutrição (Secretaria Municipal)	HORAS	5.760	
5	31	9448 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	11.520	
5	32	9449 - Serviços de Biomedicina (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880	
5	33	9450 - Serviços de Farmácia (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880	
5	34	9451 - Serviços de Gestão Ambiental (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880	



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

5	35	9452 - Serviços de Veterinária (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880	
5	<b>Valor total do lote</b>			780.614,55	
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
6	36	9453 - Serviço em Análise de Laboratório Nível Técnico (Hospital MUNICIPAL / COMAD / SAMU)	HORAS	8.640	
6	37	9454 - Serviço de Especialidade em Ultrassonografia Ambulatorial Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760	
6	38	9455 - Serviço de Especialidade em Ginecologista Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880	
6	39	9456 - Serviço de Especialidade em Cardiologia Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal/COMAD/SAMU)	HORAS	5.760	
6	40	9457 - Serviços de Farmácia com Análises Químicas (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880	
6	41	9458 - Serviço de Especialidade em Pediatria Ambulatorial Do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880	
6	42	9460 - Serviço de Especialidade em Ortopedia Ambulatorial do Hospital (Hospital / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760	
6	43	9461 - Serviço de Especialidade em cirurgia Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760	
6	44	9462 - Serviços de Clínica geral Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	8.640	
6	45	9463 - Serviços em Urgência e emergência Médico Plantão 24h dias úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360	
6	46	9464 - Serviços em Urgência e Emergência Médico plantão 24h Feriados e finais de semana (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360	
6	47	9465 - Serviços Urgência e Emergência em Enfermagem 24h dias uteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360	



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
 CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

6	48	9473 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h dias Úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	2.880	
6	49	9474 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h final de semana e feriado	PLANTÃO	2.880	
6	50	9475 - Serviços em Obstetrícia Plantão 24h (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360	
6	51	9476 - Serviços em Antologista (Hospital Municipal / CMDA / SAMU) Plantão 12h	PLANTÃO	480	
6	52	9477 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem Obstetra (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	20.160	
6	53	9480 - Serviços em Psicopedagogia (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880	
6	54	9482 - Serviços de Assistência Social (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880	
<b>6</b>	<b>Valor total do lote</b>			<b>5.139.464,38</b>	
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (RS)</b>
7	1	9416 - Serviços em Assistência Social	HORAS	36.720	
7	2	9417 - Serviços em Psicologia	HORAS	8.640	
7	3	9418 - Serviços em Psicopedagogia	HORAS	2.880	
7	4	9419 - Serviços de Educação Física	HORAS	2.880	
7	5	9420 - Serviços de Clínica Geral PADI	HORAS	4.320	
7	6	9421 - Serviços em Assistência Social PADI	HORAS	4.320	
7	7	9422 - Serviços de Enfermagem PADI	HORAS	4.320	
7	8	9423 - Serviços de Técnico Enfermagem-PADI	HORAS	5.400	
<b>7</b>	<b>Valor total do lote</b>			<b>2.039.726,89</b>	
<b>Total Geral</b>				<b>12.325.054,32</b>	

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos conforme abaixo especificado:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.013 – Fundo Municipal de Saúde.

**PROJETOS/ATIVIDADES:** 2022 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde, 2024 – Manutenção das Atividades do Programa Saúde da Família – PSF, 2029 – Manutenção do Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, 2032 – Manutenção das Atividades do Núcleo de Atenção





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
à Saúde da Família – NASF, 2036 – Manutenção das Atividades do Programa de Saúde Bucal – SB,  
2043 – Manutenção das Atividades do Centro de Fisioterapia.

**FONTES:** 1002 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde, 1064 –  
Atenção Básica, 1065 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.

**NATUREZA DE DESPESA:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão por conta dos recursos conforme abaixo especificado:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 4002 – Fundo Municipal de Assistência Social.

**PROJETOS/ATIVIDADES:** 2126 – Manutenção das Atividades dos centros de referência da assistência social - CRAS, 2139- Ações do Bloco da atenção básica – CRAS, 2130- Manutenção das atividades dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV, 2140 – Ações do Bloco da Atenção básica – SCSV, CREAS: 2127 – manutenção das atividades do centro de referência especializado da assistência social – CREAS, 2141 – Ações do bloco da proteção social, especial de média complexidade, BOLSA FAMÍLIA – 2131 – IGD – Programa bolsa família, 2137 – Ações do bloco da gestação do programa bolsa família e do cadastro único, PADI – 1054 – Manutenção das atividades do programa de atendimento domiciliar ao idoso – PADI, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ – 2133 – manutenção das atividades do programa criança feliz, 2144 – Ações do grupo programas – Criança Feliz.

**FONTES:** 1029 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência Social – FNAS

3029 – Transferência de recursos do fundo nacional de assistência Social – FNAS - 3006 – Transferência de Recurso de Convênio – Banco Santander.

**NATUREZA DE DESPESA:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## **6. EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES TÉCNICAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração, da sede ou domicílio do licitante.

6.2. Apresentar inscrição junto a OCB (Organização das Cooperativas do Brasil), em caso de a PROPONENTE ser cooperativa.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

6.3. Apresentar Licença de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da licitante em plena validade, conforme o caso.

6.4. Apresentar Alvará de Funcionamento em plena validade.

6.5. Apresentar Certidão de Quitação expedida pelo CRA.

6.6. Apresentar declaração de que, caso resulte vencedora do certame, disponibilizará, nas quantidades estabelecidas no edital, todo o efetivo profissional discriminado;

6.7. Apresentar, a declaração da visita ou não aos locais dos serviços a seu critério, assinada pelo Representante Legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira. A visita técnica deverá ser efetuada de 8h às 13h de segunda a sexta-feira, todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

6.8. Deverá apresentar prova de inscrição perante os seguintes órgãos:

e) CRM - Conselho Regional de Medicina do domicílio sede da licitante;

f) CREFITO - Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do domicílio sede da licitante;

g) COREN - Conselho Regional de Enfermagem do domicílio sede da licitante; e,

h) CRO - Conselho Regional de Odontologia do domicílio sede da licitante.

e) CRBM - Conselho Regional de Biomedicina.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário. Dessa forma, o Poder Executivo Municipal, reserva-se ao direito de solicitar documentos que possam comprovar a capacitação técnica da empresa contratada.

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

8.1. A execução dos serviços será iniciada mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.

8.1.1. A Contratada executará o serviço a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela Contratante e/ou na data especificada na ordem de serviço, ou documento que substitua o pedido do serviço.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho expedida pela Contratante 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.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

9.4. Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.5. Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

9.6. Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

9.7. Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado; e,

9.8. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

10.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação;

10.3. Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;

10.4. Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;

10.5. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 10.6. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
- 10.7. Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;
- 10.8. Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.9. Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- 10.10. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 10.11. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- 10.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 10.13. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 10.14. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 10.15. Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- 10.16. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Secretaria de Saúde;
- 10.17. Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 10.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.19. Cuidar da disciplina;
- 10.20. Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria de Saúde;
- 10.21. Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 10.22. Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 10.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 10.24. Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 10.25. Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.26. Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;
- 10.27. Toda a mão-de-obra a ser alocada, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Apodi, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência; e,  
10.28. Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será permitida a subcontratação.

### **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

13.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (DA





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728  
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.10.1. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

13.10.2. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.10.3. A fiscalização destes serviços pela contratante será formada por servidores especializados do efetivo do Poder Executivo Municipal. A mesma caberá à função de elo entre a Contratada e a Contratante, exclusivamente nas questões de cunho técnico e de execução do objeto deste documento.

13.10.4. A(s) comissão (ões) de fiscalização deverá (ão) observar os seguintes aspectos:

13.10.4.1. A Fiscalização assiste o direito de não aprovar a medição dada como concluída pela contratada, desde que não esteja dentro dos requisitos exigidos nas especificações deste Termo de Referência, devendo a Contratada sanar as falhas encontradas sem qualquer ônus para a Contratante;

13.10.4.2. O serviço deverá desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho da Contratada e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido de cumprimento do Contrato;

13.10.4.3. A presença da fiscalização no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da Contratada quanto à perfeita execução dos trabalhos;

13.10.4.4. Toda comunicação entre a Contratada e a Fiscalização deverá ocorrer por escrito;

13.10.4.5. A Contratada deverá comunicar por escrito à Fiscalização por ocasião da conclusão de etapa do serviço ou do serviço total (conclusão do mesmo), a fim de que a mesma possa efetuar o recebimento necessário;

13.10.4.6. Cumprir as demais atividades de fiscalização pertinentes ao serviço executado, de acordo com o instrumento convocatório respectivo e a legislação em vigor;

13.10.4.7. Em caso de dúvidas ou omissões no Termo de Referência caberá à Fiscalização fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à Contratada a solução adotada;

13.10.4.8. As aprovações parciais e totais, por parte da Fiscalização, dos serviços executados pela Contratada, não a eximem de responsabilidade por erros ou falhas que os mesmos possam conter;

13.10.5. Os serviços deverão ser prestados, cumprindo-se todas as normas legais, bem como às determinações emanadas do fiscal do contrato;

13.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

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

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta;

14.1.7. Apresentar documentação falsa;

14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.9. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**14.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

**14.2.2. Multa de:**

**a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução parcial total da obrigação assumida;

**b)** 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” do subitem 14.2.2, caracterizando inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato;

**c1)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após a aplicação da penalidade prevista na alínea “b” deste subitem, configurará inexecução total do contrato;

**d)** 1% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, quando da entrega da mesma;

14.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por prazo de até 02 (dois) anos;

14.4. **Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração**



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.**

14.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

14.6. 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 Administração pelos prejuízos causados;

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

14.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

14.10. 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.

14.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

14.15. A Administração poderá ainda, aplicar à licitante vencedora, quaisquer outras penalidades previstas em lei ou no edital e em seus anexos;

14.16. Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, na forma constante do art. 109 da referida lei.

### **15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

15.1 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.

### **16. DO FORO**

16.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da Comarca de Apodi/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

**Ariana Cinthia Dantas de Paiva**  
Secretaria Municipal de Adm e Planejamento

**Luis Sabino da Costa Neto**  
Secretaria Municipal de Saude

**IsiannyAliny de Medeiros Nogueira**  
Secretaria Municipal de Assistência e Des. Social



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**  
PROCESSO Nº **10070001/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018.

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data  
Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Apodi - RN

Senhor Pregoeiro,  
Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, para  
nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 042/2018,  
podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda,  
rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de  
decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBSERVAÇÃO** – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 5.2 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, necessário o reconhecimento de firma.



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



### ANEXOIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**  
PROCESSO Nº **10070001/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018.

#### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

##### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 042/2018.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação, depois de elaborado em papel timbrado do licitante e devidamente assinado, sendo apresentado fora dos envelopes (1 e 2).



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



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

(usar papel timbrado da empresa)

**DOCUMENTO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS  
(APENAS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**  
PROCESSO Nº **10070001/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018.

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Fevereiro de 2006 atualizada, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., está enquadrada na categoria..... (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei supracitada.

Local, data e assinatura

.....  
Nome e assinatura do representante  
RG nº.....





Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**  
PROCESSO Nº **10070001/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018.

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (razão social na empresa) CNPJ Nº. \_\_\_\_\_ com sede(nº. de inscrição) \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. **042/2018, DECLARA** expressamente que:

a) Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo: \_\_\_\_\_

Nº. da cédula de identidade e órgão emitente: \_\_\_\_\_



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



## ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN**  
PROCESSO Nº **10070001/2018**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018.

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

#### DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 042/2018.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .  
.....(local e data).....  
(assinatura autorizada devidamente identificada)





**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
 CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

3	20	9437 - Serviços de Odontologia (CEO)	HORAS	5.760		
3	21	9438 - Serviços de Especialidade em Endontia (CEO)	HORAS	2.880		
3	22	9439 - Serviços de Especialidade em Periodontia (CEO)	HORAS	2.880		
3	23	9440 - Serviço de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (CEO)	HORAS	8.640		
<b>3</b>	<b>Valor total do lote</b>					
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
4	24	9441 - Serviço de Odontologia (PSF)	HORAS	25.920		
4	25	9442 - Serviços de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (PSF)	HORAS	31.680		
4	26	9443 - Serviços de Enfermagem (PSF)	HORAS	34.560		
4	27	9444 - Serviços de Clínica Geral (PSF)	HORAS	20.160		
4	28	9445 - Serviços de Auxiliar/Técnico em enfermagem(PSF)	HORAS	31.680		
<b>4</b>	<b>Valor total do lote</b>					
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
5	29	9446 - Serviços de Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	8.640		
5	30	9447 - Serviços de Nutrição (Secretaria Municipal)	HORAS	5.760		
5	31	9448 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	11.520		
5	32	9449 - Serviços de Biomedicina (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	33	9450 - Serviços de Farmácia (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	34	9451 - Serviços de Gestão Ambiental (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	35	9452 - Serviços de Veterinária (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
<b>5</b>	<b>Valor total do lote</b>					
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
6	36	9453 - Serviço em Análise de Laboratório Nível Técnico (Hospital MUNICIPAL / COMAD / SAMU)	HORAS	8.640		
6	37	9454 - Serviço de Especialidade em Ultrassonografia Ambulatorial Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

6	38	9455 - Serviço de Especialidade em Ginecologista Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	39	9456 - Serviço de Especialidade em Cardiologia Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal/COMAD/SAMU)	HORAS	5.760		
6	40	9457 - Serviços de Farmácia com Análises Químicas (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	41	9458 - Serviço de Especialidade em Pediatria Ambulatorial Do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	42	9460 - Serviço de Especialidade em Ortopedia Ambulatorial do Hospital (Hospital / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		
6	43	9461 - Serviço de Especialidade em cirurgião Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		
6	44	9462 - Serviços de Clínica geral Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	8.640		
6	45	9463 - Serviços em Urgência e emergência Médico Plantão 24h dias úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	46	9464 - Serviços em Urgência e Emergência Médico plantão 24h Feriados e finais de semana (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	47	9465 - Serviços Urgência e Emergência em Enfermagem 24h dias uteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	48	9473 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h dias Úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	2.880		
6	49	9474 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h final de semana e feriado	PLANTÃO	2.880		
6	50	9475 - Serviços em Obstetrícia Plantão 24h (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	51	9476 - Serviços em Antologista (Hospital Municipal / CMDA / SAMU) Plantão 12h	PLANTÃO	480		
6	52	9477 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem Obstetra (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	20.160		



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

6	53	9480 - Serviços em Psicopedagogia (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880		
6	54	9482 - Serviços de Assistência Social (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880		
6	<b>Valor total do lote</b>					
Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	
7	1	9416 - Serviços em Assistência Social	HORAS	36.720		
7	2	9417 - Serviços em Psicologia	HORAS	8.640		
7	3	9418 - Serviços em Psicopedagogia	HORAS	2.880		
7	4	9419 - Serviços de Educação Física	HORAS	2.880		
7	5	9420 - Serviços de Clínica Geral PADI	HORAS	4.320		
7	6	9421 - Serviços em Assistência Social PADI	HORAS	4.320		
7	7	9422 - Serviços de Enfermagem PADI	HORAS	4.320		
7	8	9423 - Serviços de Técnico Enfermagem-PADI	HORAS	5.400		
7	<b>Valor total do lote</b>					
<b>Total Geral</b>						

**Prazo de Validade da Proposta:** 60 dias

**Banco / Agência/ Conta Corrente:**

**Prazo Máximo de Fornecimento:** Imediato após a assinatura da ATA de registro de preço ou recebimento da nota de empenho.

**Local/UF/Data**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**ATENÇÃO:** Este modelo de proposta é meramente ilustrativo, para facilitar a compreensão e o julgamento do Pregoeiro e da equipe de apoio. A proposta apresentada fora do padrão sugerido não será desclassificada, mas deverá conter todas as informações pedidas no edital.





Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728



**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº10070001/2018**

Aos ..... de ..... de dois mil e dezessete(2018), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, à Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, por seus representantes legais, nos termos do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 2000, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 042/2018, do processo nº 10070001/2018**. E o respectivo ato de homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018, anexa aos autos do processo. **RESOLVE** registrar os preços para Serviços, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugares no certame.

**1. - DO OBJETO**

Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Saúde e Assistência Social, para compor as equipes de atenção básica de saúde e Assistência social nos Programas: CRAS, CREAS, Bolsa Família, PADI, Criança Feliz e SCFV, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

**2. - DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO**

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

**1) Empresa: .....**

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	9	9424 - Serviços em Terapia Ocupacional	HORAS	2.880		
1	10	9425 - Serviços em Nutrição	HORAS	5.760		
1	11	9426 - Serviço em Fisioterapia	HORAS	8.640		
1	12	9427 - Serviços de Farmácia	HORAS	2.880		
1	13	9429 - Serviços de Educação Física (NASF)	HORAS	2.880		
1	14	9430 - Serviço de Fonoaudiologia	HORAS	2.880		
<b>1</b>	<b>Valor total do lote</b>					
Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
2	15	9431 - Serviços em Psicopedagogia (CAPS)	HORAS	2.880		
2	16	9432 - Serviços em Psicologia (CAPS)	HORAS	5.760		
2	17	9433 - Serviços de Farmácia (CAPS)	HORAS	2.880		
2	18	9434 - Serviços de Educação Física (CAPS)	HORAS	2.880		
2	19	9435 - Serviços de Psiquiatria (CAPS)	HORAS	2.880		



Estado do Rio Grande Do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

<b>2</b>						
<b>Valor total do lote</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
3	20	9437 - Serviços de Odontologia (CEO)	HORAS	5.760		
3	21	9438 - Serviços de Especialidade em Endontia (CEO)	HORAS	2.880		
3	22	9439 - Serviços de Especialidade em Periodontia (CEO)	HORAS	2.880		
3	23	9440 - Serviço de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (CEO)	HORAS	8.640		
<b>3</b>						
<b>Valor total do lote</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
4	24	9441 - Serviço de Odontologia (PSF)	HORAS	25.920		
4	25	9442 - Serviços de Auxiliar/Técnico de Saúde Bucal (PSF)	HORAS	31.680		
4	26	9443 - Serviços de Enfermagem (PSF)	HORAS	34.560		
4	27	9444 - Serviços de Clínica Geral (PSF)	HORAS	20.160		
4	28	9445 - Serviços de Auxiliar/Técnico em enfermagem(PSF)	HORAS	31.680		
<b>4</b>						
<b>Valor total do lote</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
5	29	9446 - Serviços de Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	8.640		
5	30	9447 - Serviços de Nutrição (Secretaria Municipal)	HORAS	5.760		
5	31	9448 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem (Secretaria Municipal)	HORAS	11.520		
5	32	9449 - Serviços de Biomedicina (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	33	9450 - Serviços de Farmácia (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	34	9451 - Serviços de Gestão Ambiental (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
5	35	9452 - Serviços de Veterinária (Secretaria Municipal)	HORAS	2.880		
<b>5</b>						
<b>Valor total do lote</b>						
<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Material/Serviço</b>	<b>Unid. medida</b>	<b>Qtd licitada</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
6	36	9453 - Serviço em Análise de Laboratório Nível Técnico (Hospital MUNICIPAL /	HORAS	8.640		



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

		COMAD / SAMU)				
6	37	9454 - Serviço de Especialidade em Ultrassonografia Ambulatorial Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		
6	38	9455 - Serviço de Especialidade em Ginecologista Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	39	9456 - Serviço de Especialidade em Cardiologia Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal/COMAD/SAMU)	HORAS	5.760		
6	40	9457 - Serviços de Farmácia com Análises Químicas (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	41	9458 - Serviço de Especialidade em Pediatria Ambulatorial Do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	2.880		
6	42	9460 - Serviço de Especialidade em Ortopedia Ambulatorial do Hospital (Hospital / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		
6	43	9461 - Serviço de Especialidade em cirurgião Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / COMAD / SAMU)	HORAS	5.760		
6	44	9462 - Serviços de Clínica geral Ambulatorial do Hospital (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	8.640		
6	45	9463 - Serviços em Urgência e emergência Médico Plantão 24h dias úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	46	9464 - Serviços em Urgência e Emergência Médico plantão 24h Feriados e finais de semana (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	47	9465 - Serviços Urgência e Emergência em Enfermagem 24h dias uteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	48	9473 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h dias Úteis (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	2.880		
6	49	9474 - Serviços Urgência e Emergência em Auxiliar/Técnico de Enfermagem 24h final de semana e feriado	PLANTÃO	2.880		
6	50	9475 - Serviços em Obstetrícia Plantão 24h (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	PLANTÃO	360		
6	51	9476 - Serviços em Antologista (Hospital	PLANTÃO	480		



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)
		Municipal / CMDA / SAMU) Plantão 12h			
6	52	9477 - Serviços de Auxiliar/Técnico em Enfermagem Obstetra (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	20.160	
6	53	9480 - Serviços em Psicopedagogia (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880	
6	54	9482 - Serviços de Assistência Social (Hospital Municipal / CMDA / SAMU)	HORAS	2.880	
<b>6</b>	<b>Valor total do lote</b>				
Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)
7	1	9416 - Serviços em Assistência Social	HORAS	36.720	
7	2	9417 - Serviços em Psicologia	HORAS	8.640	
7	3	9418 - Serviços em Psicopedagogia	HORAS	2.880	
7	4	9419 - Serviços de Educação Física	HORAS	2.880	
7	5	9420 - Serviços de Clínica Geral PADI	HORAS	4.320	
7	6	9421 - Serviços em Assistência Social PADI	HORAS	4.320	
7	7	9422 - Serviços de Enfermagem PADI	HORAS	4.320	
7	8	9423 - Serviços de Técnico Enfermagem-PADI	HORAS	5.400	
<b>7</b>	<b>Valor total do lote</b>				
<b>Total Geral</b>					

### 3. - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(Doze) meses, a contar da sua assinatura, observado o que dispõe nos dispositivo legal para registro de preço. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o material objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento de Material, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais.

### 4. - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**5. - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**6. - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega do material só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido do material. Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal estabelecidos no Edital.

**7. - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da fatura de fornecimento dos equipamentos e comprovação da regularidade para com os documentos habilitatórios exigidos na licitação.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

8.4 Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.5 Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

8.6 Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

8.7 Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado; e,

8.8 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

**09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

9.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação;

9.3 Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;

9.4 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;



**Estado do Rio Grande Do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

- 9.5 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 9.6 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
- 9.7 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;
- 9.8 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.9 Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- 9.10 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 9.11 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- 9.12 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 9.13 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 9.14 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 9.15 Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
- 9.16 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Secretaria de Saúde;
- 9.17 Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 9.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.19 Cuidar da disciplina;
- 9.20 Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria de Saúde;
- 9.21 Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- 9.22 Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 9.23 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 9.24 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 9.25 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

9.26 Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;

9.27 Toda a mão-de-obra a ser alocada, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Apodi, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência; e,

Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

#### **10 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

#### **11 - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 3.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

#### **12 - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

**12.1** Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Rio Grande do Norte, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) O órgão gestor não tenha esgotado o item registrado, mediante seu consumo total da quantidade registrada;
- c) A ata esteja vigente;
- d) Haja fornecedores registrados;
- e) A quantidade demandada por objeto, seja igual ou inferior a registrada nesta ata. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

#### **13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:**

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **14 - DA PUBLICIDADE**

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município/FEMURN, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

#### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 042/2018, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**  
CNPJ: 08.349.011/0001-93



Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011 e Lei 8.666/93.

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Apodi RN, com exclusão de qualquer outro.

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município/FEMURN, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

O Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 042/2018 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal da Prefeitura Municipal de Apodi do Estado do Rio Grande do Norte e do(s) Fornecedor Beneficiário(s) indicado(s) acima.

Apodi RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**Alan Jefferson da Silveira Pinto**  
Prefeito Municipal  
Pelo órgão executor.

**Luis Sabino da Costa Neto**  
Secretaria Municipal de Saúde

**Isianny Aliny de Medeiros Nogueira**  
Secretaria Municipal de Assistência e Des. Social

---

Fornecedor 1

---

Fornecedor 2

---

Fornecedor 3...