



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



## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 070/2019

### **PROCESSO: 11100001/2019**

**OBJETO:** O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na Locação de brinquedos infantis infláveis com montagem e desmontagens e operação, para as atividades lúdicas e recreativas, a serem realizadas pelos programas sociais, 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

**2.5.8. ANEXO VIII** - Minuta de Ata de Registro de Preços

### 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 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 a 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 última 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 última alteração**, devem estar anexo aos documentos do representante do licitante para representá-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 11100001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 070/2019**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 01/11/2019**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ Nº XXXX**

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO Nº 11100001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 070/2019**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 01/11/2019**

**(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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO Nº 11100001/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 070/2019**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 01/11/2019**

**(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;

**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;



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

- 7.2.** 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 Item**, 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 item **deverão serem cotados** sob pena de desclassificação dos itens não cotados.
- 9.4.** Os valores unitários dos itens deverão apresentar **valores inferiores ou igual a COTAÇÃO DE PREÇOS** dos referidos itens. 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 item;
- 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 máximo de 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



**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

**9.6.** 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 No caso 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 ITEM (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.

## **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 ITEM**.

**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);





**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

- 10.4.1.** 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 subitens acima.
- 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:
- Produzidos no País;
  - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - 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.
- 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 item 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.**



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

**10.11.** 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:

### 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;



**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

**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 do titular da empresa.**

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 – **Atestado de Capacidade Técnica, com firma reconhecida no caso do setor privado**;

**b)** **Alvará de Licença para funcionamento da empresa.**

**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;

**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;

**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.



**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

- 11.3.6** 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. Não se enquadra no item 11.3.7, os atestados de capacidade técnica e nem a certidão simplificada da JUCERN.
- 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 item observado o artigo 6º do decreto nº 7.892, de 2013.
- 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.



**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

- 12.7** 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.

### **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.



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

**14.1.1** 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.

**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;



**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

## 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 2019

**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 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.



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

## 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 da 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 **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 irredutíveis.





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

## **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 2019

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI.

São participantes os seguintes órgãos:

**Fundo Municipal de Assistência Social**

## **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.

- 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.



**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

**27.8** 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.
- 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.



**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

- 28.14** 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, 16 de Outubro de 2019.**

---

**Lázaro Bandeira e Sousa**  
Pregoeiro Oficial  
**Portaria Nº 1169/2019.**



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 REFERENCIA - ANEXO I

- 1. OBJETO:** O objeto do presente é instruir o processo administrativo visando à Contratação de empresa especializada na Locação de brinquedos infantis infláveis com montagens, desmontagens e operação, para as atividades lúdicas e recreativas, a serem realizadas pelos programas sociais, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).
- 2. ESPECIFICAÇÃO, JUSTIFICATIVAS DO OBJETO:** Consta no memorando nº 246/2019, de 12/09/2019, os detalhes deste Projeto.
- 3. Contratação de Empresa Especializada na locação de brinquedos infantis infláveis, conforme ANEXO 01,** brinquedos infláveis para a realização do Projeto Sociocultural “Caravana Natalina” tendo como tema: “É Natal no Sertão do Apodi”. Destinada aos grupos de crianças dos programas sociais do município no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) – ações do Programa de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família, Programa Criança Feliz – a vivência mais intensa da socialização de saberes, trocas culturais e relações, o desenvolvimento de potencialidades, o fortalecimento de vínculos sociais e comunitários, a prevenção de vulnerabilidades, a defesa e afirmação de direitos, bem como o desenvolvimento/ampliação do sentimento de pertença e de identidade. O pedido se justifica face ao contato dos usuários e familiares dos serviços da rede sócio assistencial – CADUNICO/PBF, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, ESPECIAL – com vivências que oportunizam protagonismo, cultura, socialização de saberes, fortalecimento do sentimento de pertença, redução de vulnerabilidades e (re) afirmação de direitos sócio assistências. A aproximação do público-alvo acima mencionado, com as manifestações artísticas, musicais e culturais contribui com a construção e reconstrução de suas histórias e vivências sociais, comunitárias e familiares. É válido destacar que a operacionalização da atividade supracitada tem seu planejamento, finalidade e compromisso com a legislação preconizada pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) bem como, com a orientação da Tipificação dos Serviços Sócio assistenciais (2009) na materialização de suas ações. Os futuros fornecimentos da Contratação de empresa especializada em organização de eventos infantis, com apresentações circenses, companhia teatral de personagens infantis, brinquedos infláveis, para realização do evento da festa natalina, do projeto sócio cultural “É natal no sertão de Apodi” através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Apodi, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência), os serviços não serão tolerados a falhas graves e obedecerá os seguintes dispostos:

Brinquedos	
Item	Descrição
01	Pula - pula infantil/ inflável
02	Tobogã infantil/inflável
03	Piscina de Bolinha
04	Touro mecânico infantil/inflável
05	Cama elástica infantil
06	Futebol de Sabão



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

07	Trenzinho da Alegria
----	----------------------

**4. CONDIÇÕES DE ENTREGAS:**

O preço dos serviços deverá ser ofertado por cópia conforme planilha (item 01). No valor da dos serviços deverá estar incluso o montagens, desmontagens, apresentações, atividades e obedecerá o projeto sócio cultural “É natal no sertão de Apodi” através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Apodi.

**5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Será vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO.

**6. UNIDADE FISCALIZADORA:** Cada unidade administrativa terá o seu fiscal/controlador formal, determinado pela Secretária Municipal da unidade administrativa do âmbito da administração municipal.

**7. MOTIVAÇÃO:** Objetivando atender as necessidades do funcionamento das unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

**8. DO PAGAMENTO:** O Pagamento será efetuado em até 30(Trinta) dias após a prestação dos serviços licitados mediante a comprovação das quantidades de diárias mencionadas no Anexo I, após comprovação, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente;

**9. ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:**

9.1 Atender às determinações da fiscalização da PMA/FMDAS e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega dos produtos.

9.2 Manter entendimento com a PMA/FMDAS, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos produtos.

9.3 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os produtos contratados.

9.4 Responsabilizar-se pela procedência, qualidade da entrega dos produtos.

9.5 A contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços/produtos, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

9.6 Prestar os serviços acordados sob sua inteira responsabilidade;

9.7. Responsabilizar-se pela entrega dos itens, os quais deverão ser entregues com a demanda sendo solicitada no tempo acordado de segunda a sexta-feira exceto feriado conforme anexo I;



**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

- 9.8. Substituir de imediato quando no não atendimento, por um(a) que atenda a demanda, sob pena de responsabilidade pela inexecução dos serviços;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.10. Encaminhar mensalmente para o Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Apodi, juntamente com o respectivo empenho, as notas fiscais;
- 9.11. Durante toda a execução do contrato, ou documento equivalente, manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que der origem ao contrato.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- 10.2. Fornece as instruções necessárias à aquisição dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.
- 10.3. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 10.4. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do material/serviço.
- 10.5. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de servidor da PMA/FMDAS ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização das entregas ou realização dos serviços.

**ANEXO I**

Memorial descritivo referente à **Contratação de empresa especializada na Locação de brinquedos infantis infláveis com montagem e desmontagens e operação, para as atividades lúdicas e recreativas, a serem realizadas pelos programas sociais.** Através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Apodi.

Item	Serviço	Unid	Qtd.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	8533 - Pula - pula infantil/inflável Peso máximo suportado 105Kg, idade recomendada até 7 anos, produto com dimensão (CxLxA): 4.40m x 2.70m x 1.90m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	8		
2	8534 - Tobogã infantil/inflável Peso máximo suportado 200Kg, idade recomendada de 03 a 15 anos, produto com dimensões (CxLxA): 4.50m x 3m x 4m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	8		



**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	8535 - Piscina de bolinha Brinquedo atendendo todas as normas de segurança, com dimensionamento de (AxLxC): 1,80m x 4m x 4m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	6		
4	8536 - Touro mecânico infantil/inflável Peso máximo suportado 110Kg, idade recomendada a partir de 5 anos com dimensões de 5m x 5m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	6		
5	8537 - Cama elástica infantil Brinquedo inflável colorido, com dimensões de 4.40m x 2,15m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	16		
6	8538 - Futebol de sabão Brinquedo inflável atendendo as normas de segurança, montado adequadamente, com dimensionamento do produto (CxLxA): 8m x 4m x 2,50m, dimensões do gol (CxLxA): 1,20m x 1,60m x 2m. Recomendado a crianças a partir de 5 anos. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento	Locação	4		
7	10937 – Trenzinho da Alegria, veículo caracterizado com sistema de som, acoplado com carroção do tipo vagão com bancadas e cobertura, para o mínimo 25 pessoas entre crianças e adultos, personalizado com personagens infantis, para veicular em vias públicas, atendendo todas as normas e padrões de segurança.	Horas	100		
<b>Total Geral</b>					

## 11. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

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.

## 12. DO FORO

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.

Apodi – RN,.....



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 **11100001/2019**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 070/2019.

### 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. 070/2019,  
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 **11100001/2019**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 070/2019.

### 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. 070/2019.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
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 **11100001/2019**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 070/2019.

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 e data.

.....  
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 **11100001/2019**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 070/2019.

### 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. **070/2019, 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 2019.

\_\_\_\_\_  
(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 **11100001/2019**  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 070/2019.

### 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. 070/2019.

....., 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

5	8537 - Cama elástica infantil Brinquedo inflável colorido, com dimensões de 4.40m x 2,15m. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento.	Locação	16		
6	8538 - Futebol de sabão Brinquedo inflável atendendo as normas de segurança, montado adequadamente, com dimensionamento do produto (CxLxA): 8m x 4m x 2,50m, dimensões do gol (CxLxA): 1,20m x 1,60m x 2m. Recomendado a crianças a partir de 5 anos. Com duração de 4hrs e suporte técnico, manutenção e apoio durante todo o evento.	Locação	4		
7	10937 – Trenzinho da Alegria, veículo caracterizado com sistema de som, acoplado com carroção do tipo vagão com bancadas e cobertura, para o mínimo 25 pessoas entre crianças e adultos, personalizado com personagens infantis, para veicular em vias públicas, atendendo todas as normas e padrões de segurança.	Horas	100		

**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 Nº11100001/2019

Aos ..... de ..... de dois mil e dezenove(2019), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social, 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. 070/2019, do **processo nº 11100001/2019**. E o respectivo ato de homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, 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 Locação de brinquedos infantis infláveis com montagem e desmontagens e operação, para as atividades lúdicas e recreativas, a serem realizadas pelos programas sociais, 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: .....

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					
2					
3					

Segue até o item 007.....

#### 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 no 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 dos serviço, a qual deverá ser assinada e retirada pelo



**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

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 irreeajustáveis, 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 à 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.

#### **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





**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

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;

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;

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



**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  
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. 070/2019, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

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



**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

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. 070/2019 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 2019.

\_\_\_\_\_  
**Alan Jefferson da Silveira Pinto**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Itamara Isis Silveira de Sena**  
Secretária Municipal do Desenvolvimento e Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Fornecedor 1

\_\_\_\_\_  
Fornecedor 2

\_\_\_\_\_  
Fornecedor 3...