



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 SRP Nº 048/2018

PROCESSO: 19070001/2018

OBJETO: O objeto desta licitação é Registro de preço, para contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de músicas no Centro Público de Convivência Flor da Idade, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Apodi/RN, 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	3
2.	- DO OBJETO	3
3.	- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....	3
4.	- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6	DO CREDENCIAMENTO	5
7	- DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	6
8	- DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01	6
9	- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES	7
10	- DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02	9
11-	DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO	10
12	- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO	11
13	- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO	11
14	- DO PAGAMENTO.....	11
15	- DO CONTRATO	12
16	- DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA.....	12
17	- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	13
18	- DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS	13
19	- DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.....	13
19.2	- Das Penalidades:	14
20	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
ANEXO I.....	Erro! Indicador não definido.	
ANEXO II		20
DECLARAÇÃO (Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação).....		20
ANEXO III.....		21
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS		21
ANEXO IV.....		22
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR.....		22
ANEXO V		23
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....		23
ANEXO, VI - CREDENCIAMENTO.....		24



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 DE LICITAÇÃO
SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA
PREGÃO PRESENCIAL SRP N^o. 048/2018
PROCESSO N^o. 19070001/2018

1. - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO ATÉ

DIA: 21 de AGOSTO de 2018 **HORA:** 14h:00min...
LOCAL: Endereço sito a Praça Francisco Pinto, nº 56, centro, CEP: 59.700-000 - Apodi-RN
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO
DIA: 21 de AGOSTO de 2018 **HORA:** 14h:00min...
LOCAL: Endereço sito a Praça Francisco Pinto, nº 56, centro, CEP: 59.700-000 - Apodi-RN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITARIO**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá 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, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

2. - DO OBJETO

3. Registro de preço, para contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de músicas no Centro Público de Convivência Flor da Idade, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

- 3.1 Valor global máximo estimado para esta licitação é de R\$ 21.200,00(vinte e um mil e duzentos reais).
- 3.2A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quanto ao item disponível para o seu interesse.
- 3.3O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO UNITARIO dos valores **UNITÁRIO dos itens/objeto**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 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:

3.1.1 - Envelope nº. 01 - Da Proposta

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N^o. 19070001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N^o. 048/2018

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min. HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

ENVELOPE N^o. 01 - "PROPOSTA"



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

3.1.2 – Envelope nº. 02 - Da Habilitação

DA: (Nome da Pessoa Física) – Fone/Fax: _____

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 19070001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2018

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min. HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

ENVELOPE Nº. 02 - "HABILITAÇÃO"

3.2 - Os envelopes dos subitens acima (3.1.1 e 3.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº. 01 - Da Proposta e Envelope nº. 02 - Da Habilitação), bem como deverá vir em apenso a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____

À: **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2018

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min. HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

5. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer Pessoa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

5.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

5.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1 - Não poderão ter qualquer vínculo empregatício com a PMA/RN, os funcionários ou colaboradores ou profissionais da Pessoa que vier a prestar os serviços objeto desta Licitação;

5.2.2 - Pessoas Funcionário público da Prefeitura Municipal de Apodi;

5.2.4 - Pessoas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.5 - Pessoas suspensas do Cadastro de Fornecedores da PMA/RN (CRC);

5.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

5.4 - 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, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Pessoa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da Pessoa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Pessoa (Contrato Social ou Estatuto Social);

5.4.1 - 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;

5.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na sessão pública;



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

5.5 - 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;

5.6 - 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;

5.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário:

- Documento de identidade de fé pública com fotografia;

- Ato Constitutivo da Pessoa (Documentação Pessoal) em vigor, devidamente registrado sem nenhuma restrição, (Pessoa Física: CPF e Identidade)

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Ato Constitutivo da Pessoa (Documentação Pessoal) em vigor, devidamente registrado sem nenhuma restrição, (Pessoa Física: CPF e Identidade)

- Instrumento público de procuração ou particular **com reconhecimento de firma em cartório**, com poderes para representar a Pessoa 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;

- Ato Constitutivo da Pessoa (Documentação Pessoal) em vigor, devidamente registrado sem nenhuma restrição, (Pessoa Física: CPF e Identidade).

6.1.1 - Os documentos exigidos nas letras "a" do item anterior 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;

6.1.2. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante fotocopiar documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação;

6.1.3. Na licitação, os documentos originais presente saneiam ausência de autenticação em documentações (Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)).

6.2 - Tão-somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

6.2.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Pessoa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual da Pessoa participante será credenciada, exceto quando forem Pessoas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

6.2.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda as condições de credenciamento;

6.2.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, por motivo justificado em ata da sessão pública anterior, poderá a Pessoa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na sessão pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Pública, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);



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



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

6.3 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

6.3.1 - também, o não Credenciamento ou a Ausência de Credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

6.4 - O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo credenciamento depois de finalizada tal etapa.

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 II do Edital, devendo ser apresentada fora (lado externo) de um dos Envelopes subitens: 3.1.1 (Proposta) ou 3.1.2 (Habilitação), de preferência grampeada no lado externo de um dos envelopes;

6.1.1 - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile e-mail da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

7.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II), 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;

7.3.1 - 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 - São requisitos da proposta de preços:

8.1 - **Ser** datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, preferencialmente em **01 (uma) via**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone, fax e e-mail da licitante;

8.2 - **Conter** o preço unitário, total por item e total global, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência, em moeda nacional, computados os tributos de qualquer natureza incidentes sobre o serviço a ser realizada, bem como, inclusive carga e descarga, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da (s) empresa (s) vencedora (s) desta licitação. No preço cotado por item, já estarão incluídos todos os descontos oferecidos pelo licitante, taxas, impostos, fretes e também todos os abatimentos eventualmente concedidos;

8.3 - **Estar assinada** pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numeradas;



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

8.3.1 - 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;

8.4 - **Conter** prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura;

8.5 - A proposta **deverá** obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES

9.1 - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto a sua aceitabilidade, conforme:

a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;

b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado e/ou preço máximo se preestabelecido em Edital;

c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;

9.1.1 - Será enfatizada à análise da letra "a" do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras "b" e "c" quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

9.2 - Será desclassificada a proposta da licitante que:

9.2.1 - Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

9.2.2 - Não atender às especificações mínimas dos materiais/equipamentos/serviços, exigidas neste Edital;

9.2.3 - Conflitarem com a legislação em vigor;

9.3 - Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

9.4 - 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;

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

9.6 - 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 desclassificação;

9.6.1 - 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, EXCETO neste caso que não pede amostra;

9.7 - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os



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
respectivos valores ofertados e, caso exigido no item 8 do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

9.8 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, pelo **MENOR PREÇO UNITARIO POR ITEM**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

9.8.1 - 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;

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

9.8.2 - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 9.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores propostas em até o máximo de 03 (três);

9.8.2.1 - Caso existam empates e mais de 03 (três) PESSOAS 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;

9.9 - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

9.9.1 - O Pregoeiro convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

9.9.1.1 - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

9.9.1.2 - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

9.9.2 - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço unitario por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

9.9.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

9.9.3.1 - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.10 - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

9.11 - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

9.12 - 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;

9.12.1 - Durante etapa de lances, o pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.



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

9.13 - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

9.13.1 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances;

9.13.2 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

9.13.3 - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

9.14 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

9.15 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

9.16 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

10 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1 - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:

10.1.1 - Habilitação Pessoa Física

10.1.1.1 - Fotocópia da Carteira de Identidade;

10.1.1.2 - Fotocópia do CPF;

10.1.1.3 - Fotocópia do comprovante de Residência dos últimos 03 meses;

10.1.2 - Regularidade Fiscal

10.1.2.1 - Comprovante de Inscrição **Regular** no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas-**CNPJ**, expedido pela Receita Federal;

10.1.2.2 - Prova de regularidade com a 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.

10.1.2.3 - **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 pessoa física);

10.1.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, através Da **Secretaria de Finanças Municipal** - relativo ao domicílio ou sede da pessoa física licitante;

10.1.3 - Qualificação Técnica

10.1.3.1 - Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação – **Atestado de Capacidade Técnica, com firma reconhecida no caso do setor privado;**

10.1.5 - Documentos Complementares:

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



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



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

10.1.5.2 - **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 IV do Edital

10.1.5.3 - 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*;

10.1.5.4 - Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, no item 9.1.3.1. deste Edital, passa-se a ser o prazo indeterminado e outros documentos da pessoa física que esteja com seus conteúdos não alterados e ainda válidos para pessoa física;

10.1.5.5 - Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital (item nove – Da Habilitação);

10.1.5.5.1 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

11– DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 - Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

11.1.1 - Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, após, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

11.1.2 - Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada perdedor;

11.2 - Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

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

11.4 - 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;

11.5 - 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;

11.6 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

11.7 - O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro 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;



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

11.7.1 - 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 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

12.1 - 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;

12.1.1 - 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;

12.2 - Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;

12.2.1 - 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;

12.2.2 - 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;

12.3 - O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos;

12.4 - 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.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

13.1 - Os atos de homologação e da contratação serão publicados no Diário Oficial do Mun. Do Estado do Rio Grande do Norte, bem como no site da PMA/RN;

13.2 - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

13.3 - A PMA/RN, através do Setor de Compras/serviços, convocará o licitante vencedor, por meio de notificação via correio com aviso de recebimento ou através de fac-símile, ou ainda já intimado no ato da sessão pública, para assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14 – DO PAGAMENTO

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

14.1.1 - 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;



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

14.2. 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;

I₀= 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;

I₀= Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

X.X.XX.XX.XX – Despesas Correntes

X.X.XX.XX.XX – Outras Desp. Correntes

X.X.XX.XX.XX – Aplicação Direta

X.X.XX.XX.XX – Outros serviços Pessoa Física

14.4 - Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças, juntamente com as notas fiscais, prova de COPIA DE COMPROVANTE DE RESIDENCIA ATUAL, relativo ao domicilio ou sede do licitante, pertinente a sua residência fixa, Certidão Conjunta de Débitos e Contribuição Federal; Certidão Conjunta de Débitos Estadual e Prova de REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL, relativo ao domicilio ou sede da pessoa física, dentro de seus respectivos prazos de validade, demonstrando sua regularidade;

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência a partir da sua assinatura até a plena execução do serviço licitados, ficando limitado à 31 de dezembro de 2018, podendo ainda ser prorrogado mediante interesse das partes, nas conformidades do art. 57, da lei fed. 8.666/93;

15.2 - O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 65, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos).

16 – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

16.1 - Os serviços licitados terão execução de acordo com a programação do evento, a partir da data de emissão da Ordem de Serviços emitida exclusivamente pelo Setor de competente da PMA/RN, podendo ser prorrogado, atendendo à necessidade da Administração Municipal, conforme disposto no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93;

16.2 - A entrega dos serviços terá como base a Relação de Serviço (Anexos I – termo com os quantitativos).



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 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Os serviços executados pela empresa pessoa física vencedora serão fiscalizados por um representante da PMA/RN, sob a responsabilidade do Secretário Municipal, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos rigorosamente os dispositivos do Contrato;

17.2 - A fiscalização que atuará desde o início dos trabalhos, será exercida no interesse exclusivo da PMA/RN, com a participação de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços contratados, e não excluir, nem reduzir, a responsabilidade da empresa vencedora por quaisquer irregularidades.

18 - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

18.1 - Desde que oficialmente requerido e previamente autorizado pela PMA/RN, depois de decorridos o período mínimo de 01 (um) ano de prestação dos serviços, poderá ser concedido reajuste dos preços contratados;

18.2 - Os pedidos de reajuste somente serão aceitos e analisados se devidamente justificados e acompanhados de planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

19 - DOS RECURSOS, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES.

19.1 - Dos Recursos:

19.1.1 - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

19.1.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

19.1.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

19.1.4 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

19.1.5 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

19.1.6 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.1.7 - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

19.1.8 - 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;

19.1.9 - O recurso, bem como possível impugnação, serão julgados pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de 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.



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

19.2 - Das Penalidades:

19.2.1 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão **CONTRATANTE**, ou a consignação dos primeiros fornecimentos a qualquer aspecto ligado à liberação de pagamento referente a outros contratos, implicará na imediata suspensão do direito de licitar com a PMA/RN, pelo prazo de 03 (três) meses;

19.2.2 - A inexecução total do objeto desta licitação ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato ou termo equivalente, atualizados; tratando-se de entrega parcelada a multa será de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor da parcela atrasada, até o limite de 6% (seis por cento), independente da possibilidade de rescisão contratual, com as conseqüências previstas em lei, reconhecidos os direitos da administração previstos no art. 77 da Lei n.º 8.666/93;

19.2.3 - Em caso de tolerância, após os primeiros 20 (vinte) dias de atraso, e não sendo rescindido o contrato ou cancelada a Autorização de Fornecimento, se repetir o atraso, a PMA/RN aplicará multa em dobro;

19.2.4 - As penalidades que poderão ser aplicadas a licitante/**CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, neste Pregão e no Contrato.

19.3 - Das Sanções:

19.3.1 - Verificada uma das hipóteses dos sub-itens anteriores, a PMA/RN poderá optar pela convocação das demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente a ordem de classificação na forma do § 2º, do art. 64, do diploma licitatório;

19.3.2 - Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado, a PMA/RN poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste edital juntamente com as seguintes sanções:

19.3.2.1 - Advertência;

19.3.2.2 - Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos à licitante e/ou **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de APODI, na hipótese de:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;

e) não manter a proposta após a adjudicação;

f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) fraudar a execução do contrato ou documento equivalente;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato ou documento equivalente.

19.3.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública através de processo administrativo;

19.3.3 - Na aplicação das sanções e das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se



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
admitidas justificativas da licitante ou **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº. 8.666/93;

19.3.4 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/**CONTRATADA**;

19.3.5 - Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.3.6 - As sanções que poderão ser aplicadas a licitante/**CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, neste Pregão e no Contrato ou documento equivalente.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

(TERMO DE REFERENCIA);
Anexo I – Projeto Básico e seus Anexos relação de Serviços/materiais

Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III – Fatos impeditivos

Anexo IV - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da C.F;

Anexo V – Modelo de Proposta

Anexo VI – Credenciamento

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Aviso de licitação

20.2 - A PMA/RN reserva-se no direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº. 473);

20.3 - No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às mesmas horas do aviso do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

20.3.1 - Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

20.4 - A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;

20.4.1 - Caso a PESSOA FISICA licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

20.4.2 - A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

20.5 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;



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

20.6 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº. 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

20.7 - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital devera ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação da PMA/RN, **via correio, fax ou através do protocolo da Recepção da aludida Comissão**, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação;

20.7.1 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.7.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame;

20.8 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente concorrência;

20.9 - A formulação de proposta é de exclusiva responsabilidade do licitante, não sendo aceito após a abertura dos envelopes qualquer pedido de retificação;

20.10 - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

20.11 - O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva no direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexequíveis.

20.12 - O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Prefeitura Municipal de Apodi – Sala de Licitações – endereço provisório à Praça Francisco Pinto, nº 56, centro, CEP: 59.700-000 - Apodi-RN, – CEP: 59.795-000, nos dias úteis, no horário das 08h:00min horas às 13h:00min horas.

20.13 - O Edital e seus anexos está disponibilizado, para o download livre sem necessidade de cadastro na íntegra, **NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI <http://apodi.rn.gov.br> –Transparencia e licitações.**

20.13.1 - A comunicação QUANTO aos PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES poderão ser obtidos entre o Pregoeiro e as LICITANTES ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, através do email: **cpl.pmapodi@gmail.com**.

20.13.2 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**).

20.14 - 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.

20.15 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

19.16 - 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, 06 de Agosto de 2018.

Lazaro Bandeira e Sousa
Pregoeiro Oficial
Portaria de aut. Nº 0766/2018.



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



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

*O objeto do presente é instruir o processo administrativo visando à **Elaboração de Registro de Preço na contratação de pessoa física que desenvolverá durante doze meses atividades de cunho sociocultural – especificamente ações de música – no Centro Público de Convivência Flor da Idade, com usuários dos grupos intergeracionais atendidos através da política pública de assistência social, conforme especificações e condições constantes no termo de referência.***

2. JUSTIFICATIVA

A prefeitura municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de desenvolvimento e Assistência social e por meio de suas atribuições legais solicita a elaboração de Registros de Preço para a contratação de pessoa física que desenvolverá durante doze meses atividades de cunho sociocultural – especificamente ações de música – no Centro Público de Convivência Flor da Idade, com usuários dos grupos intergeracionais atendidos através da política pública de assistência social, promovendo assim a cultura local. Faz-se necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, de acordo com a demanda na medida em que for necessária.

3. ESTARÃO IMPEDIDAS DE SEREM CONTRATADAS

Parágrafo 2º - Para efeitos desta Lei, será considerada pessoa física inidônea:

- a) quem à época Agente Público, tenha perdido seu cargo, emprego ou função pública por infringência a dispositivo da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Distrito Federal ou de Lei Orgânica Municipal;
- b) os que forem condenados ou tiverem recebida contra si denúncia por órgão colegiado do Poder Judiciário pela prática de crime descrito nos incisos XLII ou XLIII do art. 5º. da Constituição Federal ou por crimes contra a economia popular, a fé pública, os costumes, a administração pública, o patrimônio público, o meio ambiente, a saúde pública, o mercado financeiro, pelo tráfico de entorpecentes e drogas afins, por crimes dolosos contra a vida, crimes de abuso de autoridade, por crimes eleitorais, por crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, pela exploração sexual de crianças e adolescentes e utilização de mão-de-obra em condições análogas à de escravo, por crime a que a lei comine pena não inferior a 10 (dez) anos, ou por houverem sido condenados em qualquer instância por ato de improbidade administrativa.
- c) os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável e por decisão irrecurável do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensão ou anulada pelo Poder Judiciário;
- d) os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou fundacional, que tiverem beneficiado a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político apurado em processo;

Art. 2º - A pessoa física inidônea fica proibida de manter qualquer tipo de vínculo com a Administração Pública Municipal não podendo, inclusive, participar de concurso ou ser admitida sob qualquer forma ou regime de contratação, ainda que a título não oneroso ou temporário.



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
Art. 3º - A sanção de inidoneidade prevista nos artigos anteriores vigorará desde a declaração de inidoneidade, condenação ou recebimento da denúncia pelo Órgão Colegiado do Poder Judiciário, conforme o caso, até o transcurso do período de 08 (oito) anos, contados do cumprimento da pena imposta ou da reabilitação da Pessoa Física ou Jurídica junto à Administração Pública.

3.1 Sejam servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Apodi (RN);

3.2 Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta até o 3º grau ou colateral até o 2º grau, do Prefeito e Vice-Prefeito, Secretários Municipais e ocupantes de cargos comissionados em geral, bem como de servidores efetivos que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios em geral, da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Apodi (RN).

3.3- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, III da Lei 8.666/93.

3.4- A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço, expedida pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Apodi.

4.2. Será efetuado após a execução dos serviços pela contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal, juntamente com a Ordem de Serviço expedida pelo setor responsável.

5. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

5.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, como segue:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de Regularidade para com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;



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 FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da Prefeitura Municipal de Apodi-RN, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, registrando as ocorrências, comunicando a Administração para ciência do que for pertinente à prestadora do serviço.

6.2- A fiscalização que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições no fornecimento do objeto do contrato, ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

REFERÊNCIA DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de música no Centro Público de Convivência Flor da Idade Serviço – Apresentações Musicais.	12	MESES

Apodi-RN, 21 de Maio de 2018.

Secretária Municipal de Des. e Assistência Social



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



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

ANEXO II
DECLARAÇÃO (Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)
(usar papel timbrado da Pessoa Física)

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. **19070001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2018
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min... HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPF n°. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____ e do CPF n°. _____, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do item 5 do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome
(Ou Representante Legal da Pessoa Física)

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 separadamente da documentação de credenciamento e 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 III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
(usar papel timbrado da Pessoa física)

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. **19070001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2018
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min... HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

DECLARAÇÃO

_____ (nome por extenso) CNPF N°. _____ com sede(n°. de inscrição)
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e Para os
fins do **Pregão Presencial n°. 048/2018, DECLARA** expressamente que:

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

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura, Nome
(Ou Representante Legal da Pessoa Física)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

N°. 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 IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

(Usar papel timbrado da pessoa física)

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. 19070001/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2018
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min... HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ n°. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____ e do CPF n°. _____, **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 ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome
(Ou Representante Legal da Pessoa Física)



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 PROPOSTA DE PREÇOS

(usar papel timbrado da pessoa física)

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. 19070001/2018

PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2018

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min... HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

A/C Sr. Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO

Objeto: Registro de preço, para contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de música no Centro Público de Convivência Flor da Idade, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

A PESSOA FÍSICA _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, apresenta nossa proposta de preços conforme planilha abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid.	Qtde	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	Contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de música no Centro Público de Convivência Flor da Idade Serviço - Apresentações Musicais.	MES	12		
Total Geral					

1. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua entrega.
2. No(s) preço(s) acima ofertado(s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e etc.
3. O Prazo de entrega do produto/serviço: EM ATÉ __ (_____) DIAS, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
4. A conta bancária da empresa é no Banco _____, N° _____, Agência _____, e o nosso telefone para contato é _____, fax _____ e e-mail _____.
5. Estamos de acordo com as demais condições do edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Local/UF, ** de ***** de 2018.

Diretor ou representante legal - RG/CPF

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, VI - CREDENCIAMENTO

(usar papel timbrado da pessoa física)

DA: (Nome da Pessoa Física) - Fone/Fax: _____

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO N°. 19070001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2018

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14h:00min... HORAS DO DIA: 21 de AGOSTO de 2018

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 nº **048/2018**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Assinatura

OBSERVAÇÃO - O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem do credenciamento do edital, para fins de confirmação de poderes para subscreve-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
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO 19070001/2018

Aos de de dois mil e dezessete(2018), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de 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. 048/2018, do **processo nº 19070001/2018**. E o respectivo ato de homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de ____/____/2018, anexa aos autos do processo. **RESOLVE** registrar os preços para Serviços, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugares no certame.

1. - DO OBJETO

Registro de preço, para contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de música no Centro Público de Convivência Flor da Idade, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Apodi/RN, 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	Contratação de pessoa física que desenvolverá atividades de cunho sociocultural - especificamente ações de música no Centro Público de Convivência Flor da Idade Serviço – Apresentações Musicais.	MÊS	12		

3. - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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



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

4. - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇO

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

5- DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

6. - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

7. - DO PAGAMENTO

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 8.4 Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.5 Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 8.6 Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.
- 8.7 Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado; e,
- 8.8 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 9.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação



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
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 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



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 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. 048/2018, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

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



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. 048/2018 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

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

Apodi RN, _____ de _____ de 2018.

IsianY Aliny de Medeiros Nogueira

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Pelo órgão executor.

Fornecedor 1

Fornecedor 2

Fornecedor 3...