



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 Nº 020/2018

PROCESSO: 26040001/2018

OBJETO: desta licitação é o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na Locação de veículos e Máquinas pesadas, para atender as necessidades das diversas secretarias 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. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5. DO CREDENCIAMENTO.....	5
6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES	6
7. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO... 7	7
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01	7
9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	7
10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	9
11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02	10
11.1 Relativos à Habilitação Jurídica:.....	11
11.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:	11
11.3 Qualificação Técnica	12
11.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:	12
11.5 Documentos Complementares:	12
12 DO JULGAMENTO.....	13
13 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO	14
14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	14
15 DOS RECURSOS.....	15
16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
17 DO PAGAMENTO.....	15
18 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
19 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	16
20 DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO.....	17
21 DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES	17
22 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.....	17
23 DO PREÇO.....	17
24 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	17
25 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO	18
26 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
27 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	21
31 - DO VALOR ESTIMADO E DA DEMANDA DOS SERVIÇOS O detalhamento do valor estimado e da demanda dos serviços constará do Anexo I a este Edital.	29
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	30
ANEXOIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	31
ANEXO IV–DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	32
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS	33
ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO.....	34
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.....	35
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E DEMNSTRAÇÕES CONTABEIS	
ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	36
ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	37



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

- 3.2. São participantes os seguintes órgãos:
- 3.3. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 3.4. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APODI
- 3.5. GABINETE CIVIL
- 3.6. SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 3.7. SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS
- 3.8. SEC. MUNICIPAL DE AGRIC. REC. HID. E MEIO AMBIENTE
- 3.9. SEC. MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE
- 3.10. SEC. MUNICIPAL DE OBRAS
- 3.11. SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.

3.12.3. 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.

3.13. 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.

Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio

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

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

4.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

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

4.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

4.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

4.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.10. 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...").

4.2.11. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;



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

4.2.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento, habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

4.2.13. Não será admitida a participação de Empresas que possuam nos seu Quadro, Funcionários ou Servidores do MUNICÍPIO DE APODI, inclusive na condição de Sócio, Dirigente ou Procurador.

4.3. 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 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);

4.4. 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;

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

4.6. 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;

4.7. 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;

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

4.9. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante

5. DO CREDENCIAMENTO

5. 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 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VII do Edital;

Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e ainda a **Certidão simplificada emitida pela JUCERN;**

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 - Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo VII 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

O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual e a **Certidão simplificada emitida pela JUCERN, de sua ultima alteração**; devem estar anexo aos documentos do representante do licitante para apresentá-lo perante terceiros.

5.3.4 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

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 **26040001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº **020/2018**

SESSÃO PÚBLICA ÀS: **09h:00min.** HORAS DO DIA: **24 de Maio de 2018**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº **XXXX**

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

PROCESSO Nº **26040001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº **020/2018**

SESSÃO PÚBLICA ÀS: **09h:00min.** HORAS DO DIA: **24 de Maio de 2018**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº **XXXX**

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

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

ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO PROPOSTA E HABILITAÇÃO
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

PROCESSO Nº **26040001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº **020/2018**

SESSÃO PÚBLICA ÀS: **09h:00min.** HORAS DO DIA: **24 de Maio de 2018**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ Nº **XXXX**



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. 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;

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, fabricante, modelo, e ano do veículo**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência deste Pregão Presencial para Registro de Preço, ficará obrigado apresentar no momento da contratação;

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 do produto, 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.

8.3. Obs: Solicitar através do Email: Cpl.pmapodi@gmail.com, o arquivo para elaboração da proposta eletrônica. Para facilitar os trabalhos na sessão.

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.



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

9.3. Todos os sub-itens do lote **deverão serem cotados** sob pena de desclassificação do lote, quando a licitação for por Lote.

9.4. Os valores unitários dos sub-itens (licitação por Lote) ou do item (licitação por Item) deverão apresentar **valores igual ou inferiores ao do Termo de Referência** 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.

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:

9.11.1Contenha 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 Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Apodi, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.15 – 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.



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

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

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

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

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** ou valor **GLOBAL DO LOTE** Quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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
apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

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

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

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

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

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 veículo 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

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



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

11.1. 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:

11.1 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 assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f. Cédula de Identidade, CPF dos respectivos sócio e ou titular da empresa (Cópia autenticada do Documento equivalente de todo (s) os Sócio (s) da Empresa).

- Parágrafo único - Fica facultada a reapresentação na habilitação de documentos já apresentados anteriormente em qualquer dos itens subseqüentes.

11.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Cópia autenticada do Alvará de Licença para Localização e **Funcionamento 2018** emitido pela Prefeitura Municipal da sede do Licitante;

d. 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);

e. 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;

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



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



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

g. 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.

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 Qualificação Técnica

a. 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;**

11.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até **30(Trinta)** contados da data da sua apresentação;

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As Micro empresas e empresas de pequeno porte, ficam dispensadas de apresentarem o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis, ficando obrigada a apresentar documento de comprovação de **Optante do Simples Nacional (site da Receita Federal) e os já apresentados anteriormente;**

b.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.5 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.

c. Declaração de elaboração independente de proposta, **anexo VII.**

d. 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



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

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.

c. 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.

c.1. 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 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.3.1** 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.
- 12.3.2** 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.
- 12.3.3** 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.
- 12.3.4** 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.
- 12.4** 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 ou lote, observado o Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011.
- 12.4.1** 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.
- 12.5** Da sessão pública do Pregão será lavrada a Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.
- 12.6** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais;



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** 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;
- 12.8** 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;
- 12.9** 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;
- 12.10** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;
- 12.11** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro até o término da seção 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;
- 12.12** 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.
- 12.13** 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.
- 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.



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

- 14.1.2** 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 arazoada 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. e da União;

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;



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

17.1.1. 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;

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.

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

17.4. Apresentar à Secretaria Municipal de Finanças, juntamente com as notas fiscais, prova de INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTE 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.

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.



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

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 irrevogáveis.

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.



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

25 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

26 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI.

São participantes os seguintes órgãos:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APODI

GABINETE CIVIL

SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS

SEC. MUNICIPAL DE AGRIC. REC. HID. E MEIO AMBIENTE

SEC. MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

SEC. MUNICIPAL DE OBRAS

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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 de Terceiros Pessoa Jurídica

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.



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

- 27.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 27.6** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 27.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no órgão competente do Município.
- 27.8** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

- 28.13** 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** <https://apodi.rn.gov.br/licitacao.php> com todo teor e forma.
- 28.13.2** .
- 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, 03 de Maio de 2018.

Lázaro Bandeira e Sousa
Pregoeiro Oficial
Portaria de aut. Nº 766/2018.



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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I –

TERMO DE REFERENCIA CONSOLIDADO

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na Locação de veículos e Máquinas pesadas, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência).

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)
1	5234 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO SPORT TIPO UTILITÁRIO OU SIMILAR 4x4 à Diesel, 4x4, 04 portas, motor 3.0 turbo em bom estado de conservação, sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	4.720,19
2	5241 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO com capacidade para 05 passageiros Veículo de serviço comum (popular), modelo " Hatch" ou "Sedan", movido a gasolina ou biocombustível (gasolina/álcool), com 05 portas, motor potência mínima acima de 70 cavalos, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista. Revisado e em perfeitas condições de uso. Modelos equivalentes: Palio; Gol; Uno; Celta ou similar. Sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	2.387,23
3	5236 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO com capacidade para 05 passageiros - II Veículo de serviço comum (popular), modelo " Hatch" ou "Sedan", movido a gasolina ou biocombustível (gasolina/álcool), com 05 portas, motor potência mínima acima de 70 cavalos, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista, revisado e em perfeitas condições de uso. Modelos equivalentes: Palio; Gol; Uno; Celta ou similar. Sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	8.521,76



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	5109 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO, com capacidade para 05 passageiros - I Veículo de serviço comum (popular), modelo " Hatch" ou "Sedan", movido a gasolina ou biocombustível (gasolina/álcool), com 05 portas, motor potência mínima acima de 70 cavalos, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista. Revisado e em perfeitas condições de uso. Modelos equivalentes: Palio; Gol; Uno; Celta ou similar. Sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	2.334,26
5	5110 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO 02 (dois) eixos acoplado com baú isotérmico com capacidade mínima de 4 toneladas ou similar Com motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	4.997,45
6	5111 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO, O2 (duas) portas, 1.4, caçamba com capacidade mínima de 1200 lts - IV, sem motorista. Manutenção, reposição de peças e combustível por conta do contratante.	MÊS	12	2.237,40
7	5120 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA 4x4 Movido a diesel, 4x4, capacidade para 05 (cinco) ligares, capacidade de carga 1000 kg, sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	3.713,47
8	881 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA CARRO PIPA COM NO MÍNIMO 10M ³ (10 mil litros de água), PARA ATENDER AS COMUNIDADES RURAIS DE APODI	Carrada	840	181,91
9	221 - SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA Prestação de serviço com locação de veículo tipo caminhão com equipamento acoplado para a retirada de fossas sépticas.	UND	840	242,80
10	5239 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO, 02 (duas) portas, 1.4, com caçamba com capacidade mínima de 1200 lts sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante	MÊS	12	2.331,24
11	1221 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO MULK Capacidade para 03 (três) pessoas, conforme CRLV; - motor movido a diesel, 2 (dois) eixos, 130 CV; - capacidade para 7 toneladas de carga; - com MULK, com	MÊS	12	5.266,77



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

	motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.			
12	5068 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO "CAMINHÃO MULK" com motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	5.266,77
13	5095 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO TRATOR, sem operador, manutenção, reposição de peças e combustível por conta da contratante	MÊS	12	2.739,995
14	815 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO CAMINHONETE Com as seguintes especificações mínimas - capacidade para 03 (três) pessoas, conforme CRLV - motor 3.8, movido a diesel, 04 cilindros em linha, 08 válvulas, 120 CV - capacidade para 3,5 tonelada de carga; com motorista. Manutenção, reposição de peças e combustível por conta do contratante	MÊS	12	4.243,16
15	5118 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO BASCULANTE com capacidade mínima de 12 metros cúbicos, em perfeitas condições de uso, com motorista, manutenção, reposição de peças e combustível por conta da empresa contratante.	MÊS	12	5.568,59
16	5119 - LOCAÇÃO DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA potência líquida mínima de 150 hp, concha com capacidade mínima de 2 metros cúbicos, volume mínimo de caçamba de 1.50m ³ , peso operacional mínima de 8,160 kg. a diesel. Custo de manutenção, reposição de peças, e operador de máquina, será de responsabilidade da empresa contratada.	HORA	1.000	209,08
17	8992 - LOCAÇÃO DE RETRO ESCAVADEIRA CABINADA, no mínimo 4x2 - motor turbo, a diesel, potência mínima 85 hp (63 kw), com custo de manutenção, reposição de peças e operador de máquina, será de responsabilidade da empresa contratada.	HORAS	500	175,00
18	8993 - LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA com potência de 190 cv, comprimento da lâmina 3,70m. custo de manutenção, reposição de peças e operador de máquina, será de responsabilidade da empresa contratada.	HORAS	500	215,50
19	8994 - LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA trator esteira d-6 com lâmina (106kw), custo de manutenção, reposição de peças e operador de máquina, será de responsabilidade da empresa contratada.	HORAS	500	673,72
20	5121 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MINI VAN de	MÊS	12	



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 lugares Carroceria mini van, movido a gasolina e/ou álcool, com motorista. Manutenção, reposição de peças e combustível por conta do contratante			3.887,5075
21	5240 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHONETE CABINE DUPLA Movida a diesel, 4x4, capacidade 05 passageiros, capacidade de carga 1000kg, sem Motorista. Manutenção, reposição de peças e Combustível por conta do contratante.	MÊS	12	3.526,07
22	5242 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO, 02 (duas) portas, 1.4, caçamba com capacidade mínima de 1200 lts Sem Motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	2.317,38
23	5237 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSEIO com capacidade para 05 passageiros - III Veículo de serviço comum (popular), modelo " Hatch" ou "Sedan", movido a gasolina ou biocombustível (gasolina/álcool), com 05 portas, motor potência mínima acima de 70 cavalos, ar condicionado, sonorização AM/FM/CD, direção hidráulica, capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista. Revisado e em perfeitas condições de uso. Modelos equivalentes: Palio; Gol; Uno; Celta ou similar, sem motorista. Manutenção, reposição de peças e gasolina por conta do contratante.	MÊS	12	2.317,38

JUSTIFICATIVA:

O Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde de Apodi; Gabinete Civil; Sec. Municipal de Administração e Planejamento; Sec. Municipal de Finanças; Sec. Municipal de Agric. Rec. Hid. E Meio Ambiente; Sec. Municipal de Urbanismo e Transporte; Sec. Municipal de Obras e Sec. Municipal de Educação e Cultura, atualmente, nos setores de transportes, não dispõe de frota para atender os itens descritos no anexo I deste termo de referência, que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das atividades inerentes ao transporte:

GABINETE CIVIL: Para transportar os funcionários da Assessoria de Comunicação, que: Coordenarão, Supervisionarão e Acompanharão as atividades relacionadas à Assessoria; Coordenarão as relações entre a Assessoria com os demais setores e veículos de comunicação, bem como assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação; Formularão, integrarão e coordenarão a política de comunicação do Gabinete Civil; providenciarão a elaboração de material informativo e a cobertura jornalística de Atividades e Atos Administrativos; promoverão e programarão as organizações de solenidades públicas, reuniões, relacionadas diretamente com as ações e atividades desenvolvidas por esta edilidade e manter contatos com órgãos da imprensa falada e escrita e veículo tipo sport tipo utilitário ou similar, para transportar o Sr. Prefeito Municipal e seus auxiliares em virtude do atual veículo se encontrar quebrado, inclusive sendo aconselhável por prestadores de serviços de mão de obra mecânica que a sua recuperação é muito onerosa, tornando melhor a aquisição ou locação de um outro veículo. Em diversas viagens administrativas oficiais no município e demais cidades, no dia a dia;



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO: destinado aos funcionários do setor de compras, vinculado à secretaria municipal de administração e planejamento. Salientamos que a referida solicitação da contratação desse veículo, se faz necessária em virtude do setor de compras, ser um dos principais órgãos da administração, responsável pelo encaminhamento e recebimento das pesquisas mercadológicas (preços), envios de convites para participarem de certames licitatórios e cadastramentos de empresas, abertura de procedimentos licitatórios (convites, pregões, tomadas de preços, sistemas de registros de preços, etc), abertura de contratos, dispensas, inexigibilidades, recebimentos de solicitações para compras e contratações de serviços diversos, recebimentos e fiscalizações das mercadorias oriundas de processos licitatórios, se estão em acordo ou desacordo com o que foi negociada e apresentada na sala de reuniões. Em fim um vasto campo de trabalho e responsabilidade que, apesar de dispor nos dias atuais de todas tecnologias disponíveis nas redes sociais, ainda se faz necessário a presença de funcionários responsáveis pelo setor, para agilizar, da eficiência e responder em tempo hábil a todos os procedimentos que lhe foram em caminhados e solicitados. Pois um grande gargalo do setor de compras é o recebimento das pesquisas de preços, que foram solicitadas e encaminhadas pelo setor às empresas e prestadores de serviços em geral. Sendo muitas vezes necessária a procura diretamente pelos funcionários competentes na(s) sede(s) deste(s) estabelecimento(s), para dar agilidade nos processos, daí justifica-se a referida solicitação para a contratação deste veículo para ficar a disposição do Setor de Compras;

SECRETARIA DE FINANÇAS: para transportar os funcionários do Setor de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças. Salientamos que a referida solicitação, se faz necessária em virtude do nosso município dispor de uma zona rural bastante extensa e bem definida, com 04 (quatro) regiões distintas, conforme as suas características e peculiaridades a saber: A REGIÃO DA AREIA, que apesar da estiagem prolongada, desponta como produtora e beneficiadora de mel, castanha e polpa de frutas (especialmente caju). Região representada por um forte segmento associativo legalmente constituído, detém cerca de 20% do fornecimento de produtos oriundos da agricultura familiar, no programa da merenda escolar do nosso município e região; A REGIÃO DA PEDRA, onde localiza-se o Polo Turístico da Barragem de Santa Cruz, que recebe uma infinidade de visitantes da região e cidades vizinhas; A REGIÃO DA VÁRZEA, grande produtora de frutas e verduras. Destacando-se como a maior produtora de arroz vermelho do Brasil, exportando para várias cidades da região e estados vizinhos; A REGIÃO DA CHAPADA, a mais promissora e a maior produtora de frutas irrigadas de nossas regiões. Destacando-se pelas empresas Agrícola Famosa (uma das maiores exportadoras de frutas do Brasil) e a Angel Agrícola, juntas exportam frutas para diversos países e estados Brasileiros, gerando rendas, empregos e relações comerciais e econômicas com diversas outras empresas direta ou indiretamente. A região da chapada se destaca também pela grande produção de petróleo e gás, onde se encontra a Plataforma Terrestre da Petrobras (Riacho da Forquilha), que apesar da crise, ainda representa ser uma grande geradora de rendas, relações comerciais e econômicas, com várias outras entidades empresariais, que prestam serviços direta ou indiretamente a Petrobras, localizados em nosso município. Também é uma região grande produtora de calcário, onde boa parte de sua produção é exportada para outros estados, para beneficiar usinas produtoras de açúcares. Destaca-se também a produção de pedra bruta, para beneficiamento. Diante do exposto acima, e de acordo com a LEI COMPLEMENTAR Nº 101 de 04 de maio de 2000, em seu artigo 11-constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da federação. Portanto justifica-se a contratação deste veículo, que será de fundamental importância na fiscalização dessas várias atividades mencionadas, quando das suas relações econômicas e financeiras, incidir o fato gerador do imposto do ISS, bem como de outros tributos e taxas, que vierem a sermos contemplados;

SEC. MUNICIPAL DE AGRIC. REC. HID. E MEIO AMBIENTE: para atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente no exercício de 2018. Diante das necessidades Solicitamos a contratação de veículo tipo utilitário ou similar, 02 (dois) eixos, com baú isotérmico com capacidade mínima de 04 (quatro) toneladas, destinado ao atendimento da demanda de transporte da carne dos animais abatidos no abatedouro (Sítio carnaubinha) até o açougue na cidade. Proporcionando aos consumidores uma melhor qualidade de acomodação e minimização dos riscos de contaminação. Solicitamos a contratação de veículo utilitário tipo camionete ou similar, 02 (duas) portas, 1,4, caçamba com capacidade mínima de 1200 litros, destinado no transporte de materiais e funcionários, para dá



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

suporte nas manutenções e consertos de poços tubulares, bombas submersas, adutoras, dessalinizadores, cata-ventos e acompanhamento técnico no preparo do solo dos Programas de corte de terra para a produção, tanto no período de sequeiro como irrigado, atendendo aos moradores residentes nas diversas comunidades rurais, que representam segundo o último censo do I.B.G.E, cerca de 50% do total de habitantes de nosso município. De acordo com os quantitativos e especificações constantes no Anexo I (Relação de serviços), para os procedimentos licitatórios do exercício de 2018. Contratação de empresa especializada em locações de caminhões e máquinas, para atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente no exercício de 2018. Diante das necessidades imperiosa de esgotarem as fossas sépticas dos prédios públicos: Abatedouro, Mercado e Açougue. Solicitamos a contratação dos serviços(carrada) de Veículo tipo Caminhão ou similar, acoplado com motor bomba de sucção a vácuo (imunizador de fossa), com capacidade mínima de 08(Oito) mil litros, com no mínimo 15 anos de uso. Cujo objetivo maior é Manter as fossas e canaletas limpas de restos de carcaças, sebos e sangues, evitando acúmulos, mau cheiros e possibilitando um ambiente melhor, inclusive prevenindo doenças infecto contagiosas a todos os usuários em geral. Solicitamos a contratação dos serviços(carrada) de veículo tipo caminhão pipa, com capacidade mínima de 10.000(dez) mil litros, destinado ao atendimento do "PROGRAMA EMERGÊNCIAL DE CONVIVÊNCIA COM A ESTIAGEM". Cujo objetivo é atender famílias carentes com água potável nas comunidades rurais. De acordo com os quantitativos e especificações constantes no Anexo I (Relação de serviços), para os procedimentos licitatórios do exercício de 2018;

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE: objetivo de atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Urbanismo e Transporte no exercício de 2018. Conforme discriminações relacionadas: Caminhão Mulk com capacidade de 05 (cinco) toneladas, para transportar diariamente coletores de lixo de médio e grande porte, localizadas em pontos estratégicos da cidade até ao aterro sanitário no Assentamento Casulo; Caminhão com Mulk e Guindaste Hidráulico com cesta em elevação em carroceria aberta, com capacidade mínima de 06 (seis) toneladas, destinado aos serviços de apoio na manutenção do sistema de iluminação pública municipal, com reposição de lâmpadas, luminárias, remoções e implantações de poste nas ruas e avenidas de nossa cidade. Serviço de apoio aos funcionários que trabalham nas podas de árvores de grande porte. Bem como no apoio dos diversos eventos que necessitem de ornamentação; Máquina agrícola tipo trator, destinado aos serviços de retiradas de entulhos, desperdícios, garranchos das ruas, praças e avenidas da cidade, e das comunidades de Melancias e Soledade; Locação de veículo tipo utilitário ou similar, com caçamba com capacidade mínima de 1220 litros, destinado ao apoio dos funcionários que fazem a manutenção do sistema de iluminação pública municipal, transportando materiais e pessoal, nas reposições de lâmpadas e luminárias, nas diversas ruas e avenidas dos bairros de nossa cidade e de todas as comunidades rurais de nosso município. De acordo com só quantitativos e especificações constante abaixo, para os procedimentos licitatórios do exercício de 2018;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS: Contratação de empresa especializada em locação de caminhões, máquinas e veículos utilitários para atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras. Conforme discriminações relacionadas: locação de Veículo tipo camionete ou similar, carroceria aberta, com capacidade mínima de 3,5 toneladas, motor 3.8 e movida a diesel, destinada ao apoio dos serviços de conservação de praças públicas, recuperação de calçamento nas vias e avenidas desta cidade (tapa buraco), manutenção de cemitérios. Transportando materiais, pessoais, óleos e rudo aquilo que for necessário para atender as necessidades dos serviços mencionados; Caminhão basculante com capacidade mínima de 12 (doze) metros cúbicos, para auxiliar ao apoio dos serviços de construção, recuperação e conservação de estradas vicinais de nosso município. E locação de veículos (máquinas pesadas), para atender as necessidades e serviços quando solicitados desta Secretaria. De acordo com os quantitativos e especificações abaixo, para os procedimentos licitatórios do exercício de 2018;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: para atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura no exercício de 2018. Conforme descrição abaixo: Contratação de Veículo utilitário tipo camionete cabine dupla ou similar, 04(quatro) portas, 4x4, para 05(cinco) passageiros, capacidade mínima de carga de 1000kg, a diesel. Com a finalidade de dá suporte e apoio, na manutenção de todos os NÚCLEOS, que fazem parte da educação (Unidades Escolares Municipais Urbanas e Rurais), desde a comunidade do Sítio do Góis até as Traíras. Transportando servidores, merenda escolar, carteiras, gás e



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

demais materiais que forem necessários para o bom funcionamento dessas estruturas do ensino Fundamental e Infantil da rede pública municipal. Contratação de veículo utilitário tipo mini van ou similar, capacidade mínima para 07(sete) passageiros, flex, com ar. Destinada aos funcionários, especialmente o Secretário, os coordenadores e a equipe pedagógica, que dará suporte, apoio e acompanhamento a todos os NÚCLEOS, que fazem parte da estrutura da Educação, desde a Comunidade do Sítio do Góis até a Comunidade do Sítio Traíras. De acordo com os quantitativos e especificações constantes no Anexo I (Relação de serviços), para Os procedimentos licitatórios do exercício de 2018;

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APODI: locação de veículo tipo utilitário, 1.4, 2 portas, capacidade de caçamba aproximadamente de 1.220 litros ou similar. Para transportar piabas da Barragem Santa Cruz e adjacências, Comunidade do Rio Novo (Rio Apodi) e Sítio Ponta (Lagoa do Apodi), com destino a Sec. Municipal de Saúde, para serem distribuídas pelos Agentes Comunitários de Saúde com a população, bem como em locais estratégicos da cidade, com o objetivo de manter sob controle o combate ao mosquito Aedes Aegypti, transmissor da Dengue, Zica Vírus e Chikungunya, para a abertura de procedimento licitatório. De acordo com os quantitativos e especificações constantes a baixo, para o exercício de 2018;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL: para atender as ações e atividades que serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

- 1 – Caberá à Secretaria e servidores desta Pasta, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas serviços executados que serão indicados na Ordem de Fornecimento após informação, conferencia e verificação das mesmas, por servidor especialmente designado para tal finalidade.
- 2 – Os serviços serão executados através de veículos indicados por cada secretário.
- 3 – Os serviços serão executados diariamente alternados, trafegando em estradas pavimentadas ou não, devendo os veículos estar em perfeito estado de uso e conservação e estarem disponíveis para execução dos serviços imediatamente após a comunicação formal desta SECRETARIA, sendo que os serviços serão executados nos dias, horários e locais estabelecidos pelas Secretarias Municipais, podendo haver alterações dos mesmos, desde que haja necessidade e de comum acordo.
- 4 – Os veículos deverão estar pré dispostos para realizarem os serviços, conforme necessidades desta SECRETARIA trafegando em pistas pavimentadas e/ou não.
- 5 – Os veículos deverão estar documentos para o objeto licitado, expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, em função de vistoria periódica oferecendo perfeitas condições de uso e conservação. Deverão conter todos os equipamentos de segurança (Cinto de segurança, tacógrafo, extintores, etc.) e especificações do CONTRAN, e estar com a documentação regular, ou seja, veículos e motoristas deverão cumprir as exigências dos arts. 136 a 139, do Código de Transito Brasileiro Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- 6 – Os veículos deverão receber por parte da Contratada identificação visual, ou seja, plotagem dos veículos em sua parte externa, sob orientação da Contratante, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal Contratante, caracterizando que os mesmos estão a serviço da mesma, e ainda, deverão ser conduzidos por motoristas profissionais devidamente habilitados e qualificados, para exercer tal função nos termos da resolução nº 168, de 14/12/2004 – CONTRAN, portando obrigatoriamente crachá de identificação, vistoria dos veículos.
- 7 – AS SECRETARIAS MUNICIPAIS não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes de ações de prepostos da Contratada, e será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer dano causado pela atuação da Contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.
- 8 – Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: Combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sócios e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da empresa Contratada em alguns itens e em outros pela contratante.
- 9 – Ficará a critério da SECRETARIA, exigir a troca de veículos e/ou motoristas que não atenderem ao padrão dos serviços contratados.
- 10 - Os veículos somente poderão executar os serviços mediante autorização de ordem emitida pelo setor encarregado de gerenciamento, sendo que quaisquer serviços aferido sem autorização ou incompatível com o serviço pré-estabelecida não serão consideradas pela contratante.
- 11 - Fica excluída a possibilidade de subcontratação dos serviços.



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



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

12 - Caso a contratada for uma Cooperativa, deverá comprovar a propriedade dos veículos em nome dos respectivos associados individuais, devendo a comprovação dos cooperados serem realizada por meio de Ata.

13 - Por ocasião da assinatura do CONTRATO, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Os veículos a serem apresentado(s) na assinatura do Contrato deverão estar com a documentação completa e com o certificado de propriedade em nome da Contratada, admitindo-se situação de financiamento em sistema de LEASING, desde que esteja registrado no certificado de propriedade do veículo o nome da futura Contratada como Arrendatária, ou outras situações afins como já locado a empresa (documentos com firmas reconhecidas).

a.1 Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo e Seguro Obrigatório(DPVAT) em plena validade com as obrigações com Detran/Contran, aceito, os que estão em parcelamento de cota de emplacamento do exercício vigente e Carteira de Habilitação mínima A; B; C ou D de acordo com o porte do veículo;

14 - Em caso de substituição do veículo, a Contratada obriga-se a informar e remeter a SECRETARIA CONTRATANTE, os documentos acima referente ao novo veículo a ser utilizado;

15 - A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seus motoristas de forma a manter a segurança dos passageiros quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações levadas ao seu conhecimento ocasião em que tomará as providências necessárias para a regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações

16 - A Contratada obriga-se a substituir os veículos quebrados ou defeituosos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do fato a contar da comunicação efetuada pela Contratante, providenciando imediatamente meios compatíveis para complementação do traslado interrompido.

17 - todo o pessoal e veículo locado pela Contratada para realização do serviço deverão apresentar-se a cada início e término dos trabalhos no local determinado pela Contratante, sendo expressamente proibida a permanência do mesmo em locais indevidos e incompatíveis às suas atividades.

18 - todos os empregados da Contratada deverão trabalhar sempre portando crachá com identificação da empresa;

18.1 - a Contratada responsabilizar-se-á pela disciplina dos seus empregados durante a jornada de trabalho e, ainda, pela manutenção de respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, passageiros e com os servidores da SECRETARIA CONTRATANTE.

19 - Assistirá a Contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da Contratada e solicitar a sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da Contratante.

20 - É vedado à Contratada, substituir qualquer empregado seu, quando em serviço sem prévia e expressa comunicação à contratante.

21 - A Contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Contratante.

21 - caberá à Contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou serviços causados por seus empregados em bens patrimoniais da Contratante, bem como desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da Contratada.

22 - desde que apurado o dano e caracterizado a autoria de qualquer empregado da Contratada o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitindo a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

23 - A Contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

24 - A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à Contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto a contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da Contratada que não o preposto ou representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da Contratada e/ou Contratante.

25 - A Contratada conforme o caso deverá manter em dia o registro de seus empregados a serviço da contratante em livro próprio ou em fichas, devidamente rubricados e legalizados pelo órgão competente do



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

Ministério do Trabalho, atualizar as anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livros e/ou fichas mencionadas ou documento equivalente, sempre que solicitado pela Contratante.

26 – Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e Trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao Seguro de Acidente de Trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

27 – A Contratada deverá oferecer ao órgão gestor da Contratante meios modernos e informatizados para controle da frota, que servirão para confronto e pagamento das faturas da Contratada, como também para efeito de fiscalização de utilização da frota. As faturas só serão pagas depois de conferidas e visadas pelo órgão gestor.

28 – A Contratada deverá apresentar a Contratante a Nota Fiscal dos serviços até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a execução do contrato, devidamente acompanhada da planilha de especificações dos dados e com todas as certidões exigidas e atualizadas, para o devido ATESTO e liquidação no sistema informatizado da SEC. De FINANÇAS.

29 – A Gestão do contrato será da Gerência de Transporte da SECRETARIA CONTRATANTE. Caso Necessário, poderá solicitar suporte do responsável técnico indicado pela Contratada.

30 – O reajuste financeiro será feito anualmente, quando houver prorrogação sendo que para o cálculo do preço do serviço de contratação, deverá ser utilizado índice referencial, o INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) ou outro oficial do governo que vier a substituí-lo. 31 – Para efeito do cálculo estimado será considerado o total de 22 dias letivos por mês, no período de 07 meses, da seguinte forma: - Km total/dias x 22 dias x 07 meses.

31 - DO VALOR ESTIMADO E DA DEMANDA DOS SERVIÇOS O detalhamento do valor estimado e da demanda dos serviços constará do Anexo I a este Edital.

32 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

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

33 - DO FORO

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

.....



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 **26040001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Apodi - RN

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____,
portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para
nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preço nº **020/2018**,
podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda,
rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de
decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Assinatura

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 5.2 do edital, para fins de confirmação de poderes para 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



ANEXOIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN
PROCESSO Nº **26040001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial para Registro de Preço nº **020/2018**.

_____ - _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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



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

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



ANEXO IV-DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Usar papel timbrado da empresa)

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

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN
PROCESSO Nº **26040001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**.

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 30 de março de 2006 atualizada, que a Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, está enquadrada na categoria..... (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei supracitada.

Local, data e assinatura

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



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

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



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(Usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN

PROCESSO Nº **26040001/2018**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**.

DECLARAÇÃO

_____ (razão social na empresa) CNPJ Nº. _____ com sede(nº. de inscrição) _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. **020/2018, DECLARA** expressamente que:

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

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome ou carimbo: _____

Cargo ou carimbo: _____

Nº. da cédula de identidade e órgão emitente: _____



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

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



ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO

(Usar papel timbrado da empresa)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN
PROCESSO Nº **26040001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**.

ANEXO VI

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

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preço nº **020/2018**

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

.....(local e data).....

(assinatura autorizada devidamente identificada)



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

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



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Usar papel timbrado da empresa – **APRESENTAR JUNTO AO CREDENCIAMENTO**)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN
PROCESSO Nº **26040001/2018**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**.

OBJETO: Elaboração de Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na Locação de veículos e Máquinas pesadas, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência).

(**Identificação completa do representante do licitante**), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa do licitante**) doravante denominado (Licitante), para fins dos dispostos nos itens e o conteúdo do Edital e seus anexos, Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**, foi elaborada de maneira independente Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da(o) Edital PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. **020/2018** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa).

(em papel timbrado do 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



ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº26040001/2018

Aos de de dois mil e dezessete(2018), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, à Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, por seus representantes legais, nos termos do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 2000, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, à 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 020/2018, do processo nº 26040001/2018**. E o respectivo ato de homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de ____/____/2018, anexa aos autos do processo. **RESOLVE** registrar os preços para aquisição futura, 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 Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na Locação de veículos e Máquinas pesadas, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência). neste Edital e seus Anexos.

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:**
- 2)

ANEXO - I					
ITEM	DISCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL.
VALOR TOTAL					

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



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

Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento de Material, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais.

4. - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

5. - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos produtos 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. - OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

8.1 Fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seu anexo;

8.2 Entregar os materiais/produtos/equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Entrega;

8.3 Entregar os materiais/produtos/equipamentos em suas embalagens originais, não podendo em hipótese alguma materiais diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa;

8.4 Substituir os materiais/produtos/equipamentos não aceitos pelo CONTRATANTE, ou ainda, que durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprios para uso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência da rejeição;

8.5 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a sua regularidade em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, nos termos do art. 55, XIII, da Lei 8666/93;

8.6 Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a CONTRATADA responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pelo CONTRATANTE ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da CONTRATADA ou de seus prepostos;

8.7 Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, o CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos produtos fornecidos pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis;

8.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;

8.9 A **CONTRATADA** que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência ou termo de referência consolidado ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002; art. 86 e 87 da Lei nº 8666/93, bem como as previstas no Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011;

9. - OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE E PARTICIPANTES

Constituem obrigações do CONTRATANTE e ÓRGÃOS (sub item 3.1 e 3.2 do Edital) PARTICIPANTES, além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93:

9.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações deste Instrumento;

9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



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

9.3 Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;

9.4 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

9.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma consignada no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

9.6 Emitir comprovante de recebimento provisório dos materiais/produtos/equipamentos se for o caso;

9.7 Emitir o atesto de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório;

9.8 Realizar rigorosa conferência das características dos equipamentos entregue, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais ou de parte da entrega a que se referirem;

9.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos/equipamentos que forem entregues fora da especificação mínima descrita neste Termo de Referência.

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-RN, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº **020/2018**, 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.

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-RN, 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 **020/2018** e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

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

Apodi RN, _____ de _____ de 2018.

Alan Jefferson da Silveira Pinto
Prefeito Municipal
Pelo órgão executor.

Isiany Aliny de Medeiros Nogueira
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Luís Sabino da Costa Neto
Secretário Municipal de Saúde

Fornecedor 1

Fornecedor 2

Fornecedor 3...