



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

# EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 053/2019

## **PROCESSO: 11070003/2019**

**OBJETO: Registro de Preço para Contratação de Empresa especializada na locação de veículos para o Transporte Escolar do Programa Estadual de Transporte Escolar (PETERN), incluindo: Motorista, Combustível e Manutenção do veículo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referencia).**



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
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 01 .....	7
9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	7
10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	9
11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 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 .....	16
18 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	16
19 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	17
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 .....	18
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
1.11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA .....	24
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO .....	26
ANEXOIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	27
ANEXO IV–DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	28
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS .....	29
ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO .....	30
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA .....	31
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E DEMNSTRações CONTABEIS.....	32
ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS .....	33
ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	34
ANEXO XI .....	38





Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

#### 2.5.8. ANEXO X – Minuta da Ata

### 3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

3.2. São participantes os seguintes órgãos:

3.2.9. **SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;**

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

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

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

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

3.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.1.1 – Empresas com código de atividade: Em LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM E SEM MOTORISTA;

4.1.2 - 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;



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

- 4.2.7. 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;
  - 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**

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

5.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5.2. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

5.2.1 Documento de identidade de fé pública com fotografia;

5.2.2 - Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e ainda a



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

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

5.2.3 - Certidão simplificada emitida pela JUCERN ou da unidade federativa da licitante, de sua última alteração, exceto para MEI ou associações, salvo, que não seja necessário/possíveis de emissão;

5.2.4 - Comprovante de inscrição emitido no site da Receita Federal do CNPJ;

5.3. Tratando-se de Representante Legal:

5.3.1 Documento de identidade de fé pública com fotografia;

5.3.2 Instrumento público de procuração ou particular com reconhecimento de firma em cartório, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, com a necessidade de reconhecimento de firma em Cartório;

5.3.2.1 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente (Anexo II).

5.3.2.2 Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou Carta de Credenciamento (Anexo II), também com firma reconhecida e que constem poderes específicos para o procurador praticar os atos inerentes ao certame. Documento de identidade de fé pública com fotografia

5.3.3 - O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual e a Certidão simplificada emitida pela JUCERN ou da unidade federativa da licitante, de sua última alteração, exceto para MEI ou associações, salvo, que não seja necessário/possíveis de emissão, Comprovante de inscrição emitido no site da Receita Federal do CNPJ, devem estar anexo aos documentos do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

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

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.5. Os documentos exigidos acima 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, e por motivo de esquecimento da emissão da comprovante de CNPJ será tirado no site no momento do credenciamento;

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

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

**Parágrafo único - Fica facultada a reapresentação na habilitação os documentos já apresentados no credenciamento.**

## **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:



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

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

6.1.1. 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 11070003/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 053/2019**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09H:00MIN. HORAS DO DIA: 06 DE AGOSTO DE 2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) CNPJ Nº XXXX**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**  
**PROCESSO Nº 11070003/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 053/2019**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09H:00MIN. HORAS DO DIA: 06 DE AGOSTO DE 2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) CNPJ Nº XXXX**

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

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

**ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO PROPOSTA E HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**  
**PROCESSO Nº 11070003/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP Nº 053/2019**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09H:00MIN. HORAS DO DIA: 06 DE AGOSTO DE 2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) CNPJ Nº XXXX**

## **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 email 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.



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 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, **indicação obrigatória da marca-fabricante-modelo e placa do veículo**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência deste Pregão Presencial para Registro de Preço;

8.1.4. Preço unitário e total do item em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), preço global da proposta em algarismo e por extenso, 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 custos 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, 05 (cinco) dias, após a ordem de serviços.

8.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

8.1.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte, que pretendam usufruir os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 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.

8.1.8 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 n° 123/2006 ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

8.1.9 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 n° 8.666/93 e, ainda, implicará na aplicação da penalidade de suspensão de até 60 meses, garantido o direito a ampla defesa.

8.1.10. Não é permitido o mesmo veículo para mais de um item.

8.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Link para elaboração da proposta eletrônica:  
[https://drive.google.com/open?id=1VLZkvd\\_znh359UBb7aBEUG8vCu4ZoFeN](https://drive.google.com/open?id=1VLZkvd_znh359UBb7aBEUG8vCu4ZoFeN)

## 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. Os valores unitários do 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, mesmo assim, terá que se submeter à renegociação do item;

9.4. 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.

9.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.5. 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;

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

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

9.8. 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 veículo/máquina 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.

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

9.10. Será também desclassificado o item da proposta que:

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

9.11.1 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 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

## 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

10.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO do ITEM.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) produzidos no País;



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

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

- b) 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.

10.10. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência.

10.11. 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. 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 N° 02

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

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

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

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

## 11.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:



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

- 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 do(s) respectivo(s) sócio e ou titular da empresa
- g. Certidão simplificada emitida pela JUCERN, de sua última alteração.

#### 11.5 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta vigente a partir de 03 de novembro de 2014 e as suas limitações);
- b. **Prova de regularidade para com a (Fazenda Estadual)**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. **Prova de regularidade para com a (Fazenda Municipal)**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- e. **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.
- f. **Alvará de Licença** para Localização e **Funcionamento 2019** emitido pela Prefeitura Municipal da sede do Licitante;

#### 11.6 Qualificações 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 acompanhado de Notas Fiscais dos serviços;
- b. Certidão de Registro e Quitação da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Administração da unidade federativa da empresa licitante;
- c. Certificado de Responsabilidade Técnica DO PROFISSIONAL da empresa licitante, emitida pelo Conselho Regional de Administração de sua unidade federativa correspondente.



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

### **11.7 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. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social vigente**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Registrado na JUCERN do ente federativo da licitante), 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;

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

d. **b.2.** O Micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas de apresentarem o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis;

e. 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;

### **11.8 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impositivos 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. 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.

d. 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.

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.



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

12.3 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação. 12.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

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

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

12.5 Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

12.5.1 Neste caso, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que se atinja a quantidade total estimada no Termo de Referência.

12.6 Da sessão pública do Pregão será lavrada a Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

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

12.8 Os documentos exigidos no item nove poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMA/RN, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

12.9 Os prazos de validade expressos nos documentos, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica passa-se a ser o prazo indeterminado e outros documentos jurídicos da empresa que esteja com seus conteúdos não alterados e ainda válidos para empresa;

12.10 Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

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

12.12 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro até o término da 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) dia útil, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;



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

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

12.13 Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

12.14 É facultado ao Pregoeiro à promoção de diligência destinada a esclarecer dúvidas em qualquer fase do Pregão.

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

13.1 Na sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

13.2 A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

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

13.4 Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes;

13.5 Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

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

13.7 O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos.

### **14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo imediato (em até 05(cinco) dias, a contar da solicitação do Pregoeiro.

14.1.1 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2 A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

### **15 DOS RECURSOS**

15.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de



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

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. Do Estado do Rio Grande do Norte;

## **17 DO PAGAMENTO**

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

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

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



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

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

Em que:

- a) para primeiro reajuste:  
R= Reajuste procurado;  
I=Índice relativo ao mês de reajuste;  
I<sub>0</sub>= Índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;  
P=Preço atual dos serviços.
- b) Para os reajustes subseqüentes:  
R= Reajuste procurado;  
I=Índice relativo ao mês do novo reajuste;  
I<sub>0</sub>= Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;  
P= Preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

17.3. As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2019.

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

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

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

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

18.2 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata. O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

## **19 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos da Decreto nº



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

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.



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

## **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.

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

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

## **26 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2019

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI.

São participantes os seguintes órgãos:

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

## **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 manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

27.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.6 Cometer fraude fiscal;

27.1.7 Fizer declaração falsa;

27.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

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

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

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



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

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

27.3 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

27.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.6 As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

27.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no órgão competente do Município.

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

## **28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

28.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

28.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.4 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

28.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.6.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

28.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

28.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



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

28.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

28.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.12 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

28.13 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Prefeitura Municipal de Apodi – Sala de Licitações – Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700000, nos dias úteis, no horário das 08h:00min horas às 13h:00min horas.

28.13.1 O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI <http://apodi.rn.gov.br> – transparência - licitações com todo teor e forma.

28.13.2 A comunicação QUANTO aos PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES poderão ser obtidos entre o Pregoeiro e as LICITANTES ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, através do email: [cpl.pmapodi@gmail.com](mailto:cpl.pmapodi@gmail.com).

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 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, 18 de Julho de 2019.

---

LÁZARO BANDEIRA E SOUSA  
Pregoeiro Oficial  
Portaria de aut. Nº 1169/2019.



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Registro de Preços para posterior contratação de empresa especializada no ramo pertinente destinado aos serviços de transporte escolar dos alunos matriculados na Rede Estadual de Ensino, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com motorista e combustível e manutenção por conta da contratada, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência). O transporte escolar será executado na zona rural para zona rural; da zona rural com destino as escolas na zona urbana, e mutuamente na zona urbana, povoados e assentamento/acampamentos em ônibus, micro-ônibus e vans de acordo com as necessidades de cada local, na seguinte forma:

ITEM	DISCRIÇÃO DO PRODUTO / SERVIÇO	UND DE MEDIDA	QUANT.	V. UNIT.
1	10788 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS 50 PESSOAS, Trechos de estradas com asfalto e vicinais, com região de massapé e difícil acesso, com possibilidades de atoleiros e. Percurso: Sítio Góis- Ass. Tabuleiro Grande- Ass. Caiçara- Ass. Paulo Canapun- sítio Pau dos Ferros- Sítio Mulungu- BR 405- Ass. Frei Damião- Sítio planalto- Sítio Miraselva- Comunidade do poço Tilon- Ass. São Manoel- Sítio Cruzeiro- fazenda primazia- sítio João Pedro- KM 70 BR 405- Fazenda Reis Magos- Comunidade Casulo- Escolas- Sítio do Góis. Assentamento Letícia - Cruzeiro- poço Tilon- Assentamento Frei Damião- Letícia. Com percurso total de 4.400 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 8.566,66
2	5443 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN 16 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais, com região de massapé e difícil acesso, com possibilidades de atoleiros e área alagada. Percurso: Ostra- Algodão- Ass. Letícia- Km 70 da BR 405 - Ostra. Com percurso total de 1.582 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 6.816,66
3	5444 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS 40 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais em terrenos arenosos e massapé, com passagens a pique travessia de córregos e difícil acesso, com possibilidades de atoleiros. Percurso: Ass. Baixa Verde - Ass. Portal da Chapada - Ass. Milagre - Sítio São Francisco - Lagoa do Clementino - Canto de varas - Escolas - Baixa Verde. Com percurso total de 1.606 km, no vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 8.083,33
4	5450 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO VAN 16 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais com áreas em massapé com possíveis alagamentos e corredores de difícil acesso e com possibilidades de atoleiros. Percurso: Ass. Paraíso - Ass. Laje do meio - Comunidade de laje do meio - Baixa do Tubarão - Ass. Moacir Lucena - Aurora - Nova descoberta - Soledade - Escolas - Ass. Paraíso. Com percurso total de	MÊS	12	R\$ 5.466,66



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

	1.276 km, no turno vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.			
5	5457 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITARIO VAN PARA 16 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso, com travessia de rio. Com seguinte percurso: São Lourenço - São Lourencinho - Sitio Rio Novo - Garrafa - Sitio Bernardo - Sitio Carnaúba Seca - Sitio Boa Vista - Cruz das Almas - Escolas. Com percurso total de 1.100 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 5.883,33
6	5458 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN PARA 08 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais com áreas em massapé e corredores de difícil acesso e com possibilidades de atoleiros. Percurso: Sitio Vertente – Olho d'água I - Olho d'água II - Caraiba - Apodi- Vertente.	MÊS	12	R\$ 3.333,33
7	5462 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA COM NO MINÍMO 125, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso, com presença de serrote, passagem de riachos. Com seguinte percurso: Veado- Melancias -Veado. Com percurso total de 616 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 1.333,33
8	5445 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN PARA 16 PESSOAS, Trechos de estradas com asfalto e vicinais de difícil acesso, com presença de serrote, passagem de riachos com seguinte percurso: Sitio Ameno - Santa Rosa I - Sitio Carpina - Fazenda de Luizão - Escola Valdemiro Pedro Viana - Sitio Ameno. Com percurso total de 308 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 4.616,66
9	5466 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO ÔNIBUS, Trechos de estradas com asfalto e vicinais de difícil acesso, com presença de serrote, passagem de riachos. Com seguinte percurso: Sitio Ameno- Santa Rosa I-Sitio Carpina- Fazenda de Luizão- Escola Valdemiro Pedro Viana- Várzea da Salina- Sitio Baixa Grande- Escola Valdemiro Pedro Viana- Sitio Ameno. Com percurso total de 330 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 5.450,00
10	5470 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN 18 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso, com a presença de passagem de riachos, áreas de aclives e declives. Com seguinte percurso: Sitio Capua - Sitio Cahuiera - Santa Cruz - Santa rosa II - Escola valdemiro P. Viana - Capua. Com percurso total de 660 km, no turno vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 7.100,00
11	5473 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ONIBUS 40 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso com travessias do rio Umari. Com seguinte percurso: Sitio Trapia II - sitio Bamburral- Sitio Trapia I-Queimadas- Sororoca- Sitio Agua fria - Lagoa Rasa - Escola Valdemiro P. Viana - Trapia II. Com percurso total de 462 km, no turno vespertino. Incluindo despesas com motorista,	MÊS	12	R\$ 8.033,33



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

	manutenção de veículos e combustível.			
12	5502 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO: Especificação: trechos de estradas vicinais de difícil acesso com travessia de rio, com possibilidade de alagamentos. Seguente percurso: Sítio Juazeiro - Cipó - Juncal - Trapia - Apodi - Juazeiro. Com percurso total de 3.000 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 7.266,66
13	5510 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN 16 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso e asfalto, áreas de aclives e declives. Com seguinte percurso: Sororoca- Água fria- Santa Rosa - Sororoca. Com percurso total de 308 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 3.066,66
14	10791 - LOCAÇÃO DE VEICULOS TIPO MINI VAN 07 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso, com travessia de córrego com possibilidade de alagamentos. Seguente percurso: Carpina - Santa Rosa II - Carpina. Com percurso total de 462 km, no turno vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 3.650,00
15	5518 - LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO MICRO-ÔNIBUS 30 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais de difícil acesso, com travessia de riacho, com possibilidade de alagamentos. Santa Rosa I - Várzea carreira - Carpina - Caboclo - Bico Torto - Apodi - Santa Rosa I - Salina - Santa Rosa I. Com percurso total de 1.320 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 7.833,33
16	5509 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN COM CAP. 14 PESSOAS, trechos de estradas vicinais com áreas arenosas, com travessias de riachos e corredores de difíceis acessos, correspondentes as comunidades de Assentamento Moacir Lucena - Aurora - Nova Descoberta - Soledade - Apodi. Com percurso total de 1.479 km, no turno noturno. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 5.466,66
17	9221 - Veículo tipo utilitário 04 pessoas Rota: Sítio Caboclo - Santa Rosa I - Caboclo-Com percurso total de 704 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 3.016,66
18	9222 - Veículo tipo Van 14 pessoas - Arção - João Dias - Barro Vermelho - Grossos - Santa Rosa (Escola) - Arção, Com percurso total de 660 km, no turno vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 6.083,33
19	5508 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS COM CAP. MINÍMA 40 PESSOAS, Trechos de estradas vicinais com áreas arenosas, com travessias de riachos e corredores de difíceis acessos, correspondentes as comunidades de baixa verde III - Lagoa do Mato – Retiro - Lagoa Amarela – Córrego – Largo - Barra I - Barra II – Ponta – Bacurau - Escolas. Com percurso total de 4.928 km, nos turnos	MÊS	12	R\$ 9.066,66



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

	matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.			
20	9223 - Veículo do tipo VAN 16 Pessoas - Rota: Garapa - Lagoa da Lama - Bravo - Baixa Grande - Bravo - Apodi.- Com percurso total de 1.320 km, nos turnos matutino e vespertino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.	MÊS	12	R\$ 8.533,33
21	10789 - Locação de veículo tipo Motocicleta, com no mínimo 125 cilindradas, com percurso Sítio Pendências – Melancias - Pendências, 600km, manutenção, piloto e combustível por conta da contratada.	MÊS	12	R\$ 1.300,00
22	10790 - Locação de veículo utilitário 04 passageiros, Matutino - Vespertino, Capúa - Santa Cruz – Barragem – Melancias - Capua, 600km, com manutenção, motorista e combustível por conta da contratada.	MÊS	12	R\$ 3.066,66
23	10792 - Locação de veículo utilitário 04 passageiros - Rota: Sitio do Góis – Apodi - Sitio do Góis, total 3200km, turno Matutino, com manutenção, motorista e combustível por conta da contratada.	MÊS	12	R\$ 3.066,66

Os veículos Veículo tipo ônibus/van/utilitários (estar em comum acordo com o item 5, 13 e 14 do TR\*) e de 05 passageiros, motos acima mencionados (atenderá com os itens 13 e 14 do TR\*), no momento do contrato, veículo em bom estado de conservação para uso para a locomoção de passageiros (crianças/adolescentes e adultos, sob pena de sua substituição imediata (item 16 do TR\*). Constitui objeto do presente Termo de Referência/Projeto Básico, a contratação de empresa especializada para fazer o transporte dos alunos da Educação Básica da rede estadual de ensino e professores. Das vias/estradas: Se for o caso, em estradas pavimentadas, não pavimentadas e vicinais. A contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de 07 meses contados a partir de sua assinatura, condicionando a sua eficácia a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais períodos se for conveniente para a Contratante, na forma e nos termos do edital Pregão Presencial Registro de Preço e da Lei nº 8.666/93. O transporte escolar será executado na zona rural para zona rural; da zona rural com destino as escolas na zona urbana, e mutuamente na zona urbana, povoados e assentamentos/acampamentos em ônibus, micro-ônibus, Vans e utilitários e motocicletas conforme especificações constantes no termo de Referência, no Edital e Anexos, que passam a fazer partes integrantes deste Projeto Básico, independente de transcrição.

**JUSTIFICATIVA:** Nas 04(quatro) Regiões assim denominadas: Chapada, Vale, Areia e Pedra, que compõem a área do município, os alunos da rede estadual, residentes na zona rural, utilizam do transporte escolar, no entanto o município assume totalmente a responsabilidade para a execução dos serviços no que compreende quanto aos alunos da rede estadual de ensino, cabendo então ao Estado responsabilidade financeira nos termos da Lei e do termo de convenio assinado com esta prefeitura para o transporte de seus estudantes. Para desenvolver o transporte escolar rural, é necessário que se disponha de veículos e motoristas, sendo que o município não dispõe de frota e de motoristas em seu quadro. Desse modo, faz-se indispensável a atual contratação, posto que os veículos a serem contratados serão disponibilizados, de forma exclusiva, para que o transporte escolar rural seja executado. Para tanto, estimou-se a necessidade de contratação de veículos de transporte de passageiros a serem especificados conforme planilha anexa de rotas e linhas. **CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:** A contratada deverá realizar a disponibilização inicial dos veículos apropriados para o transporte de passageiros sendo ônibus, micro-ônibus, Van, utilitários e motocicletas, conforme a necessidade da região, objetos da contratação, após a assinatura do contrato.

1 – Caberá à Secretaria e servidores desta Pasta, a responsabilidade de gerenciar os serviços, fiscalizando e controlando os veículos pelas rotas e linhas percorridas e o número de alunos que serão indicados na



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

Ordem de Fornecimento após informação, conferência e verificação das mesmas, por servidor especialmente designado para tal finalidade.

2 – Os serviços serão executados através de veículos tipo: ônibus simples tipo rodoviário, com capacidade mínima de 44 passageiros e potência mínima de 130 CV, Van com capacidade mínima de 16, 14 e 12 passageiros e potência mínima de 100 CV, van ou utilitário com capacidade mínima de 07 passageiros e potência mínima de 100 CV e outros utilitários com capacidade mínima de 04 passageiros e potência mínima de 78 CV e motocicletas com 125 cilindradas.

3 – Os serviços serão executados em turnos 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 pela Secretaria Municipal de Educação, 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.

4.1. Das Visitas Técnicas, as empresas deverão vistoriar previamente o local para onde serão desenvolvidos os trabalhos objeto desta licitação para inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes das Regiões da Chapada, Vale, Areia e Pedra que compõe no município. A visita técnica será obrigatória a todas as empresas que desejarem participar do Processo Licitatório.

5 – Os veículos obrigatórios tipo ônibus, van e utilitários a apresentar autorização especial para o objeto licitado, expedida pelo DETRAN ou CIRETRAN, em função de vistoria periódica (a cada 06 meses), 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 de Educação, caracterizando que os mesmos estão a serviço da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 e curso do motorista.

7 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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.

9 – Ficará a critério desta 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 a rota 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 D;

14 – Em caso de substituição do veículo, a Contratada obriga-se a informar e remeter a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, os documentos acima referentes 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

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 está 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.

21.1 – 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.



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

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 Ministério do Trabalho, atualizar as anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livro 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 visada 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 Gerencia de Transporte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 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.

31.1 - 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.



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

### **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 11070003/2019  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

Senhor            Pregoeiro,            Pela            presente,            designamos            o            Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de  
identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_, para nos representar  
no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preço nº 053/2019, podendo  
o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda,  
rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas,  
recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 5.2 do edital, para fins de confirmação de poderes para 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 11070003/2019  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019.

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial para Registro de Preço nº 053/2019.

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

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**ANEXO IV–DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(Usar papel timbrado da empresa)**

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

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN  
PROCESSO Nº 11070003/2019  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019.

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 06 de dezembro de 2006 atualizadas, 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 11070003/2019  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019.

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (razão social na empresa) CNPJ Nº. \_\_\_\_\_ com  
sede(nº. de inscrição) \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante  
legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 053/2019, DECLARA expressamente que:

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

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

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

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

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

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



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

**ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO  
(Usar papel timbrado da empresa)**

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI-RN  
PROCESSO Nº 11070003/2019  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019.

**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 053/2019

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

.....(local e data)

---

(Assinatura autorizada devidamente identificada)





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

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

Local/UF/Data

---

Representante Legal

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



Estado do Rio Grande Do Norte  
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN  
CNPJ: 08.349.011/0001-93  
Praça Francisco Pinto, 56 – Centro – CEP. 59700-000 - Apodi/RN - Telefax: (084) 3333-2728

## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº. 11070003/2019

Aos ..... de ..... de dois mil e dezenove (2019), 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, 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 053/2019, do processo nº 11070003/2019. E o respectivo ato de homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019, 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 Preço para Contratação de Empresa especializada na locação de veículos para o Transporte Escolar do Programa Estadual de Transporte Escolar (PETERN), incluindo: Motorista, Combustível e Manutenção do veículo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I(Termo de Referência).**

2. - **DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO** Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

1) Empresa: .....

Item	Veículo/Serviço	Unid. medida	Marca e Modelo fabricante e placa do veículo	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	10788 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO ÔNIBUS 50 PESSOAS, Trechos de estradas com asfalto e vicinais, com região de massapé e difícil acesso, com possibilidades de atoleiros e. Percurso: Sítio Góis- Ass. Tabuleiro Grande- Ass. Caiçara- Ass. Paulo Canapun- sítio Pau dos Ferros- Sítio Mulungu- BR 405- Ass. Frei Damião- Sítio planalto- Sítio Miraselva- Comunidade do poço Tilon- Ass. São Manoel- Sítio Cruzeiro- fazenda primazia- sítio João Pedro- KM 70	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

	BR 405- Fazenda Reis Magos- Comunidade Casulo- Escolas- Sitio do Góis. Assentamento Letícia - Cruzeiro- poço Tilon- Assentamento Frei Damião- Letícia. Com percurso total de 4.400 km, no turno matutino. Incluindo despesas com motorista, manutenção de veículos e combustível.					
--	---	--	--	--	--	--

Segue até o item 023

**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 veículo/máquina desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento do Veículo/máquina, 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 dos veículos, 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 irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**5. - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA** O recebimento, o local e o prazo de entrega dos veículos 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 veículo só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido do veículo/máquina. Os veículos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal estabelecidos no Edital.



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

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

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

8.2 Entregar os veículos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Entrega;

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

8.4 Substituir os veículos 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 veículos locados 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 n.º 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;

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 veículos 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 veículos que forem entregues fora da especificação mínima descrita neste 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

**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 à 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 dos veículos, 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**

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 053/2019, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado. Os casos omissos serão



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

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 053/2019 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal da Prefeitura Municipal de Apodi do Estado do Rio grande do Norte e do(s) Fornecedor Beneficiário(s) indicado(s) acima.

Apodi RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Alan Jefferson da Silveira Pinto  
Prefeito Municipal Pelo órgão executor.

---

Fornecedor 1

---

Fornecedor 2

---

Fornecedor 3...