



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 057/2019

PROCESSO: 19070004/2019

OBJETO: O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS, em atendimento as necessidades de manutenção da frota oficial e/ou locada que estão à disposição do Município de Apodi, conforme especificação e quantidade estabelecida no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

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 Nº 01 | 7 |
| 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS..... | 8 |
| 10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES | 9 |
| 11. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02 | 10 |
| 11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica..... | 11 |
| 11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista | 11 |
| 11.3.3 Qualificação Técnica..... | 12 |
| 11.3.4 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira | 12 |
| 11.3.5 Documentos Complementares..... | 12 |
| 12. DO JULGAMENTO..... | 13 |
| 13. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO | 14 |
| 14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA | 14 |
| 15. DOS RECURSOS | 15 |
| 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO | 15 |
| 17. DO PAGAMENTO | 15 |
| 18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..... | 16 |
| 19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | 16 |
| 20. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO | 17 |
| 21. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES..... | 17 |
| 22. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO..... | 17 |
| 23. DO PREÇO..... | 17 |
| 24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA..... | 17 |
| 25. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO | 18 |
| 26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | 18 |
| 27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 18 |
| 28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 19 |
| ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO | 21 |
| ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO | 24 |
| ANEXOIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO..... | 25 |
| ANEXO IV–DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE..... | 26 |
| ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS | 27 |
| ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO | 28 |
| ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS | 29 |
| ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..... | 31 |



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

PROCESSO ADMINISTRATIVO 19070004/2019

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2019

O Município de Apodi/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Apodi, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria 1169/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL SRP**, do tipo **REGISTRO DE PREÇOS POR ITEM, OBTIDO MEDIANTE MENOR PREÇO POR SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA POR HORA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520/2002, ao Decreto nº 7.892/2013; ao Decreto Municipal nº 036/ de 19 de setembro de 2011, à Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 DE AGOSTO DE 2019
RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO DAS 08h30min. Às 09h00min.
HORARIO DA SESSÃO: 09h00min.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, SALA DA CPL.
ENDEREÇO: PRAÇA FRANCISCO PINTO, 56 - CENTRO, APODI/RN.

Valor médio da licitação R\$ 237.333,33 (duzentos e trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

1. DO OBJETO

O objeto desta licitação é o Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS**, em atendimento as necessidades de manutenção da frota oficial e/ou locada que estão à disposição do Município de Apodi, conforme especificação e quantidade estabelecida no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.1. A licitação será subdivida em item, conforme tabela constante do Termo de Referência, porém os licitantes estão **OBRIGADOS** a cotar o item referente ao pregão.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM - SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA POR HORA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.3.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.3.2. ANEXO II - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002).

1.3.3. ANEXO III - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

1.3.4. ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

1.3.5. ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

1.3.6. ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

1.3.7. ANEXO VII- Modelo de proposta

1.3.8. ANEXO VIII - Relação da Frota Oficial

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN**.

2.2. 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 Municipal nº 036, de 19 de setembro de 2011, e na Lei nº 8.666, de 1993.

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

2.2.2. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. 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 nas formas da Lei.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. Que não apresente na fase de credenciamento a Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação, conforme anexo II.

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

3.2.8. Que estejam reunidas em consórcio;

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

3.2.10. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.11. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a impossibilidade do licitante de participar do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA dos seguintes documentos:**

a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE + CPF** ou outro documento equivalente de todos os **OUTORGANTES** e do **OUTORGADO**. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO** ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. Em todos os casos deve-se apresentar também o RG e CPF de todos os sócios;

c) Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAL JURÍDICA - CNPJ**, emitido pela Receita Federal, a fim de comprovar a regularidade conforme exigido no Item 3.1 deste Edital;

d) No caso de **REPRESENTANTE** ou **SÓCIO** não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, deverá ser apresentado **PROCURAÇÃO** ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (ambos com firma reconhecida) que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E ATAS, INCLUSIVE FORMULAÇÃO DE LANCES VERBAIS, REGISTRAR ITENÇÃO DE RECURSO BEM COMO RENUNICIAR ESTE DIREIRO, E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, EM NOME DA PROPONENTE.**

e) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II**.

f) Além dos documentos exigidos acima, a licitante poderá comprovar está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, a fim de fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, entregando a Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante, de que está enquadrada como ME/EPP/MEI(**ANEXO V**).

4.1.1. Os documentos referentes ao credenciamento poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, neste caso preferencialmente em **até 01 (uma) hora antes da sessão**, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. 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:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 57/2019
DATA: 22/08/2019
HORÁRIO: 09H00MIN
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
N° DO CNPJ:

ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 57/2019
DATA: 22/08/2019
HORÁRIO: 09H00MIN
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
N° DO CNPJ:

5.2. 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 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

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

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 57/2019
DATA: 22/08/2019
HORÁRIO: 09H00MIN
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
N° DO CNPJ:

5.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como propostos.

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços, emitida por computador, 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:

6.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

6.1.2. **MENOR PREÇO POR ITEM - SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA POR HORA**, em algarismo e de preferência por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.1.2.1. Que nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.1.3. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

6.1.4. Prazo de garantia do serviço, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

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

6.1.6. Declaração de que a proposta foi elaborada de maneira independente, inclusive que não discutiu o seu teor com nenhum potencial participante do certame, assim como também não tomou conhecimento das propostas dos demais licitantes.

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

6.3. Será fornecido junto com o Edital, uma planilha eletrônica para preenchimento, e a mesma deverá ser entregue junto com a proposta de preço, afim de agilizar os trabalhos do dia da sessão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. 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.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. 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.

7.3.1. 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 três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. 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.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO DO ITEM**.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

8.4.3. 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

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

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

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

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

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

8.6. 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.

8.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8. Será assegurado o tratamento diferenciado para Micro e Pequenas Empresa, conforme reza as Lei Complementares 123 de 2006 e suas alterações.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. 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.

9.1.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo GLOBAL definido no Termo de Referência.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo informações pertinentes, como catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.4. 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.

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

9.5. 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.

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

10. DA HABILITAÇÃO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar 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 consolidada de pessoal jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União, através do endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

10.1.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.2.1. Os documentos referentes ao credenciamento poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia acompanhada dos originais para autenticação por membro da CPL ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

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

10.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. No caso de **Microempreendedor 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 **microempresa ou empresa de pequeno porte**: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e. 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;

f. No caso de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização;

Obs: No caso dos documentos elencados no Item 10.3.1 já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento, **NÃO** será necessário constarem novamente dentro do Envelope de Habilitação.

10.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal e Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.3.2.1. Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.3.3. 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 a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;

10.3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a. **Comprovação** de aptidão em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO(S)** fornecido(s) por **pessoas jurídicas de direito público ou privado** com assinatura do responsável do órgão público ou representante legal da empresa privada.

b. Declaração que, caso se consagre vencedor, irá dispor de Oficina Mecânica, amplamente equipada conforme TERMO DE REFERÊNCIA, em uma distância máxima de 100 km (cem quilômetros) da sede da Prefeitura Municipal de Apodi, para fins de pronto atendimento dos serviços solicitados.

10.3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (**ANEXO III**).

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo **ANEXO IV** a este Edital;

10.4. A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

10.5. 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.

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

10.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

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

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

10.9. 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.

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

10.10.1. 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.

10.10.2. 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.

10.10.3. 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.

10.10.4. 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.

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

10.11.1. 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.

10.12. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas 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 todas os licitantes presentes.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta/planilha final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de **24 (vinte quatro) horas, se for solicitado pelo Pregoeiro.**

11.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

11.2. 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.

11.3. A proposta final poderá ser substituída por planilha elaborada pela CPL contendo os preços finais ofertados, neste caso a planilha deverá esta devidamente assinada pelo representante da empresa que ofertou os lances, e acostada aos autos.

11.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

12.3.1. 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.

12.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

14.1.1. 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.

14.2. 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.

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

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

15.2. Fica designada como Gestora da Ata a Servidora Pública - Luana Kariny de Oliveira Tavares

16. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

16.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do prestador obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2014, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

17. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

17.1. A contratação com o prestador registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviços ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2014.

17.1.1. As condições dos serviços 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.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

17.2. O órgão convocará o prestador com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo máximo de **02 (dois) 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.

17.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

17.3. 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.

17.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

17.4. É vedada a **subcontratação total do objeto do contrato**, sendo aceite os serviços indicados no TERMO DE REFERÊNCIA.

17.5. 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.

17.6. 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.

18. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO (SE HOVER)

18.1. Cada contratação firmada com o prestador terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

19. DO PREÇO

19.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis, salvo alteração majorada pelo governo federal, com intuito de manter o equilíbrio financeiro das condições pactuadas inicialmente.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. 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.

21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

21.1. 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.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

22.1.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

22.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.3. Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

22.3.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

22.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

22.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. 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:

24.1.1. 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;

24.1.2. Apresentar documentação falsa;

24.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

24.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.6. Cometer fraude fiscal;

24.1.7. Fizer declaração falsa;

24.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

24.2. 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 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

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

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

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

25.1.2. 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.

25.2. 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.

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. No caso de documentos e certidões que não constem expostos prazos de validade, serão considerados apenas aqueles cuja emissão tenha ocorrido a um prazo não superior a 90 (noventa) dias; Não se aplica as condições deste item para documentos pessoais de sócios e jurídicos da empresa, assim como qualificação técnica.

25.6. Em todos os casos e em todas as fases do certame, serão aceitas Cópias Simples de Documentos, desde que acompanhando pela via original para autenticação do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, não sendo aceitos cópias autenticadas como original para fim de conferência, sendo imprescindível a apresentação de documento via original.

25.7. 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.

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

25.8.1. 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 os serviços pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

25.9. 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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.10. 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.

25.11. 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.

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

25.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - Apodi/RN - CEP: 59.700-000 nos dias úteis, no horário das **08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas**.

25.14. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 7.892, de 2014, do Decreto Municipal nº 036/2011, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de **APODI/RN**, com exclusão de qualquer outro.

Apodi/RN, 07 de Agosto de 2019.

Lázaro Bandeira e Sousa
Pregoeiro Oficial



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS em atendimento as necessidades de manutenção da frota oficial e/ou locada que estão à disposição do Município de Apodi/RN, conforme tabela abaixo e relação das máquinas, tratores e implementos constantes em anexo.

MÁQUINAS AGRÍCOLAS, TRATORES E IMPLEMENTOS.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QNT. ESTIMADO | UND | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---------------------|---|---------------|------|----------------|-------------|
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS. | 1000 | HORA | | |
| VALOR GLOBAL | | | | | |

1.1.2. O valor para o referido ITEM de máquinas, tratores e implementos, com duas casas decimais, incidirá sobre a tabela de preços sobre os serviços de Mão de Obra cobrados por hora trabalhada, tomando como base as tabelas de tempo padrão de serviços dos fabricantes das máquinas, tratores e implementos, aplicando o desconto ofertado sobre o valor da hora constante neste Termo de Referência.

1.1.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos com encargos sociais, trabalhistas, tributos, equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem como quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

1.1.4. Os percentuais de desconto do valor da hora técnica serão aplicados durante a vigência do contrato a cada serviço solicitado pelo Contratante;

1.1.5. Os serviços mecânicos preventivos e corretivos, conforme estimativa de manutenção das máquinas e equipamentos da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação Recursos Hídricos e Meio Ambiente para o período de vigência do registro de preços será correspondente a um total disponível de 250 (duzentas e cinquenta) horas técnicas;

1.1.6. Os serviços mecânicos preventivos e corretivos, conforme estimativa de manutenção das máquinas e equipamentos da Secretaria Municipal de Urbanismo e Transportes para o período de vigência do registro de preços será correspondente a um total disponível de 250 (duzentas e cinquenta) horas técnicas;

1.1.7. Os serviços mecânicos preventivos e corretivos, conforme estimativa de manutenção das máquinas da Secretaria Municipal de Obras para o período de vigência do registro de preços será correspondente a um total disponível de 500 (quinhentas) horas técnicas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a solicitação, havendo a necessidade de Manter as máquinas, tratores e implementos oficiais desta municipalidade em perfeitas condições de uso e segurança, objetivando atender as



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

demandas operacionais, assim se fazendo indispensável à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva destinados a frota oficial citada.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2019 e subsequentes, recursos oriundos do erário municipal, e serão indicadas no momento de cada contratação.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

1.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

2. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Para execução dos serviços, as empresas vencedoras deverão dispor de oficina instalada a uma distância máxima de 80 km da sede do Contratante, considerando o menor percurso de ida, e que possuam quadro permanente de mecânicos qualificados para execução dos serviços e, no mínimo, os seguintes equipamentos e instalações:

5.1.1 Oficina contendo, no mínimo, 500 (quinhentos) m² de área murada e cobertura mínima de 300 m² para abrigar os veículos em manutenção;

5.1.2 Medidor de pressão do sistema de arrefecimento;

5.1.3 Elevador com capacidade mínima de 02 (duas) toneladas;

5.1.4 Elevador com capacidade mínima de 3,5 (três e meia) toneladas;

5.1.5 Parafusadeira pneumática;

5.1.6 Guincho hidráulico;

5.1.7 Macaco tipo jacaré;

5.1.8 Bancadas móveis;

5.1.9 Quadro de ferramentas para uso geral;

5.1.10 Ferramentas especiais para troca de correias sincronizadas;

5.1.11 Aparelho para análise de injeção e diagnóstico (scaner);

5.1.12 Equipamento para análise e teste de bicos injetores;

5.1.13 Equipamento para limpeza de bicos injetores com ultra-som;

5.1.14 Aparelho de soldagem elétrica e oxigênio;

5.1.15 Carregador de baterias;

5.1.16 Prensa hidráulica;

5.1.17 Cavalete para montagem de motores;

5.1.18 Torquímetro e multímetro digital;

5.1.19 Setor de serviços rápido para troca de: óleo, filtros, lâmpadas, pastilhas de freio, lonas de freio, rolamentos, etc;

5.1.20 Compressor de ar de alta pressão;

5.1.21 Sistema informatizado para controle de manutenção de frota de veículos.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços abrangidos são os de manutenção preventiva e corretiva;

6.2. A Manutenção preventiva ocorrerá sempre com intervalos regulares de quilometragem percorrida, conforme estabelecido nos manuais das máquinas, compreendendo a substituição de peças com vida útil pré-determinada;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

- 6.3. A Manutenção corretiva compreende todos os reparos necessários ao conserto de defeitos ocasionados por quebra de peças, desgastes prematuros, colisões, etc;
- 6.4. Retífica, montagem, reparo e ajuste de motores movidos à gasolina e diesel;
- 6.5. Serviços Elétricos: Reparar e revisar parte elétrica com troca de lâmpadas, faróis, fusíveis, regulagem de faróis, alternador, motor de partida, eletro-ventiladores, etc;
- 6.6. Manutenção de ar condicionado;
- 6.7. Serviços de Alinhamento e Balanceamento, incluindo troca de pneus e serviços de borracharia;
- 6.8. Troca de Óleos Lubrificantes.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 A contratada fornecerá tabela de preços de tempo padrão (tempário) distribuídos pelos fabricantes, sem ônus para o Contratante;
- 7.2 Após a conferência dos valores, o fiscal do contrato aprovará o orçamento e expedirá Ordem de Serviço autorizando a execução dos serviços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Os serviços passíveis de subcontratação são os seguintes:
 - 8.1.1. Serviços em bombas e bicos injetores diesel;
 - 8.1.2. Limpeza e manutenção em sistema de ar condicionado;
 - 8.1.3. Retífica de motores;
 - 8.1.4. Recuperação de para-choques;
 - 8.1.5. Serviços de Reboque de Veículos em caminhão tipo GUINCHO.
 - 8.1.6. Outros que não se incluam no rol de atividades descritas no item 05 como obrigatórias e/ou não possam ser realizadas a contento diretamente pela contratada, condicionada, entretanto, a autorização do fiscal do contrato;
- 8.2. A subcontratação se dará nos casos em que a Contratada não disponha de condições técnicas, equipamentos especiais ou mão-de-obra especializada para execução dos serviços;
- 8.3. A subcontratada deve dispor de condições técnicas, equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para executar os serviços;
- 8.4. Em caso de subcontratação, a responsabilidade pela execução e garantia dos serviços recai sobre a Contratada, independentemente da responsabilidade da executante do serviço;
- 8.5. O valor dos serviços subcontratados será de responsabilidade da empresa contratada, respeitando-se os valores da hora técnica.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Encaminhar Solicitação de Orçamento à contratada, com relação dos serviços a serem prestados ou acompanhada das máquinas, tratores e implementos, para elaboração de orçamento prévio;
- 9.2. Solicitar a execução de serviços através de Ordem de Serviço em (02 vias);
- 9.3. Vistoriar as dependências da Contratada, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer, sempre que necessário, na vigência do contrato;
- 9.4. Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- 9.5. Notificar o Contratado, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências com as prestações de serviços;
- 9.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- 9.7. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

- 9.8. Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o serviço seja feito a expensas da Contratada;
- 9.9. Aprovar o orçamento elaborado pela Contratada antes da execução dos serviços;
- 9.10. Efetuar mensalmente o pagamento dos serviços realizados;
- 9.11. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;
- 9.12. Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para a execução de um mesmo serviço;
- 9.13. A falta de fiscalização não a eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;
- 9.14. Notificar a contratada sempre que os serviços, em período de garantia, apresentarem defeitos;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2. Manter todas as máquinas, tratores e implementos da Contratante ao abrigo de chuva e sol, durante todo tempo que permanecerem nas suas dependências;
- 10.3. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados;
- 10.4. Apresentar orçamento prévio no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Solicitação de Orçamento;
- 10.5. Executar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 10.6. Arcar com o ônus advindo das horas extras, encargos sociais e outras despesas que venham a incidir sobre o seu pessoal;
- 10.7. Praticar a tabela de tempo de mão-de-obra prevista pelos fabricantes das máquinas;
- 10.8. Executar os serviços seguindo a quantidade de horas previstas para cada tipo de reparo, de acordo com os critérios contidos na tabela de tempo padrão;
- 10.9. Subcontratar somente serviços que comprovadamente não possa executar devido à especificidade dos serviços;
- 10.10. Responsabilizar-se pela qualidade e garantia dos serviços subcontratados;
- 10.11. Executar os serviços de retífica de motores, diferencial, câmbio no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
- 10.12. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;
- 10.13. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;
- 10.14. Manter preposto com poder de decisão, aceito pelo Contratante, no local da execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- 10.15. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes;
- 10.16. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços;
- 10.17. A contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aceitos ou com defeitos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- 10.18. Atender as Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelas montadoras das máquinas na execução dos serviços de manutenção;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

10.19. Prestar esclarecimentos técnicos referentes a serviços executados, sempre que solicitados pela Contratante;

10.20. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade do Contratante, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou sejam ocasionados por empregados da empresa ou preposto;

10.21. Fornecer Certificado de Garantia de serviços, através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na 2ª via da Nota Fiscal;

10.22. Refazer os serviços, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação, que no período de garantia apresentem defeitos;

10.23. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas seus empregados, e por direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

10.24. Disponer de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;

10.25. Emitir, para cada serviço, uma Nota Fiscal discriminando serviços executados;

10.26. Encaminhar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as notas fiscais para pagamento;

10.27. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. A contratada se compromete a oferecer os seguintes prazos de garantia:

11.1.1. Manutenção corretiva e preventiva: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último;

11.1.2. Retífica de motores: 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) km, prevalecendo o que ocorrer por último;

11.1.3. Manutenção de ar condicionado: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último;

11.2. Na entrega da máquina, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na 2ª via da Nota Fiscal;

11.3. Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Contratante;

11.4. O prazo de garantia dos serviços subcontratados deverá obedecer aos mesmos do item 12.1, sendo de responsabilidade da Contratada;

12. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os Serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da sua entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após o treinamento de vistoria para comprovação de que estão de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

12.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.1.2. Nos casos da entrega ter sido realizada em desacordo com o solicitado, a empresa terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para execução dos serviços.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. 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.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

15.1.2. Apresentar documentação falsa;

15.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. Cometer fraude fiscal;

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

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

b.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de APODI/RN**, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

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

15.3.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

ANEXO II

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
PREGAO PRESENCIAL 057/2019

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) de carteira de identidade n.º do CPF n.º DECLARA que cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das condições deste Edital do Pregão Presencial n.º. 057/2019.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

ANEXO III

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN

PREGAO PRESENCIAL 057/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a)....., portador (a) de carteira de identidade n.º do CPF n.º DECLARA, que não tem contra si fatos superveniente impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

ANEXO IV

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN

PREGAO PRESENCIAL 057/2019

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

A empresa....., inscrito(a) no CNPJ n.º, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da carteira de Identidade n.º..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V do art. 27 da Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

ANEXO V

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
PREGAO PRESENCIAL 057/2019

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL**

A _____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 057/2019

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 057/2019

PROCESSO N° 19070004/2019
VALIDADE: **XX (XXXX) MESES**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o Município de Apodi/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - Apodi/RN, inscrito no CNPJ sob o n° **08.349.011/0001-93**, neste ato representado **por seu Prefeito Constitucional, o Sr° Alan Jefferson da Silveira Pinto**, inscrito no CPF/MF sob o 061.599.814.39, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado na cidade de Apodi/RN. Nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, da Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto n° 7.892, de 2013; do Decreto Municipal n° 036, de 2011; do Decreto n° 3.555, de 2000; do Decreto n° 5.450, de 2005; do Decreto n° 3.722, de 2001; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços n° 057/2019**, resolve REGISTRAR O PREÇO para a eventual contratação do item a seguir elencado, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa: **XXXX**, inscrita no CNPJ sob o n° **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representado (a) pelo (a) Sr (a). **XXXX**, portador (a) da Cédula de Identidade n° **XXXX** e CPF n° **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame nos itens: **XXXXXXXXXXXX** totalizando um valor de **XXXXXXXXXX** conforme planilha anexa.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS, DA FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI, E /OU LOCADAS QUE ESTÃO À DISPOSIÇÃO DO MUNICÍPIO**, conforme especificação do Termo de Referência e quantidade estabelecida no anexo que é parte integrante desta ata.

1.2. 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 contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência dos serviços em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

2.2. 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 n° 7.892, de 2014, e na Lei n° 8.666, de 1993.

2.2.1. Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de 500 horas.

2.2.2. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que estes serviços não prejudiquem as obrigações anteriormente assumidas.

2.2.3. Os serviços ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

2.3. Todo órgão, antes de contratar com o prestador registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2014.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

25.16. Fica designada como Gestora da Ata a Servidora Pública - Luana Kariny de Oliveira Tavares

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos prestadores. No caso de aumento do preço o prestador deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justificada mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido dos serviços; e

4.4.2. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preço aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

- 5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.2. O prestador poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
- 5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES

- 6.1. A contratação com o prestador registrado será realizada ou não, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2014.
- 6.1.1. As condições dos serviços constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhados, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.
- 6.2. O órgão convocará o prestador com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **02 (dois) 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.
- 6.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.
- 6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 6.4. 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.
- 6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 6.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 6.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. A presente ARP importa o Valor Total de **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

8.2. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14, 20, 21, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços com defeitos;

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2. A Contratante obriga-se a:

9.2.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços serão recebidos:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezessete mil reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

11.1.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.3. Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.3.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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:

13.1.1. 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;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

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

c. Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

d. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

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

13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;

13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

13.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

e. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

f. Multa:

f.1. Moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

f.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

g. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Apodi/RN**, pelo prazo de até dois anos;

g.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

h. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

i. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

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

13.5.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial **para Registro de Preços nº 057/2019** e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2014, do Decreto Municipal 036, de 2011, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de APODI/RN, com exclusão de qualquer outro.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

Município de **XXXX**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª _____ - CPF: _____

2ª _____ - CPF: _____



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

Anexo VII - Proposta de Preços (Modelo)

Pregão Presencial nº 057/2019

Processo Licitatório PMAPODI/RN nº 19070004/2019

Sr. Pregoeiro,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe à Prefeitura Municipal de Apodi, a entrega dos serviços abaixo indicado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QNT. ESTIMADO | UND | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|---|---------------|------|----------------|-------------|
| 1 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS, TRATORES E IMPLEMENTOS. | 1000 | HORA | | |
| VALOR GLOBAL | | | | | |

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) No preço cotado está incluído todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

c) Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência

d) A realização dos serviços será feita nos locais indicados na solicitação, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr.

_____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa

RG nº



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

Anexo VIII - Relação Oficial da Frota de Máquinas, Tratores e implementos

MÁQUINAS AGRÍCOLAS, TRATORES E IMPLEMENTOS.

| MARCA | MODELO | ANO FAB. | COMBUSTÍVEL |
|--------------------|--|-----------|-------------|
| CATERPILLAR | TRATOR DE ESTEIRA D5k | 2010/2010 | DIESEL |
| LIEBHEER | PÁ CARREGADEIRA 538 | 2013/2013 | DIESEL |
| NEW HOLLAND | MOTO NIVELADORA (PATROL) | 2013/2013 | DIESEL |
| JOHN DEER | TRATOR EW 5075 E (AZUL Nº 02) | | DIESEL |
| MASSEY FERGUSON | TRATOR 290 | | DIESEL |
| NEW HOLLAND | TRATOR TT 40/30 4X4 (01) | 2010/2010 | DIESEL |
| NEW HOLLAND | TRATOR TT 40/30 4X4 (02) | 2010/2010 | DIESEL |
| NEW HOLLAND | TRATOR TT 40/30 4X4 (03) | 2018/2018 | DIESEL |
| RANDON | RETROESCAVADEIRA RD 406 ADVANCE | | DIESEL |
| VALTRA | TRATOR 785 C 4X4 | 2006/2006 | DIESEL |
| JOHN DEER | TRATOR 5075 E (VERDE) | 2011/2011 | DIESEL |
| NEW HOLLAND | TRATOR TL 75 E 4X4 | 2010/2010 | DIESEL |
| | BAÚ EXOTÉRMICO P/ TRANSPORTE DA CARNE | | - |
| | MOTOR ROÇADEIRA - 01 | | GASOLINA |
| | MOTOR ROÇADEIRA - 02 | | GASOLINA |
| | MOTOR ROÇADEIRA - 03 | | GASOLINA |
| | MOTOR ROÇADEIRA - 04 | | GASOLINA |
| | GRADE ARADORA PICCIN 14X24 (01) | | - |
| | GRADE ARADORA PICCIN 14X24 (02) | | - |
| | GRADE ARADORA BALDAN 14X24 | | - |
| | GRADE HIDRÁULICA COM 28 DISCOS (01) | | - |
| | GRADE HIDRÁULICA COM 28 DISCOS (02) | | - |
| | GUINCHO CAPACIDADE 02 TONELADAS | | - |
| | CARRETA AGRÍCOLA FIXA CEMAG CAP. 4 TON. | | - |