

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

**APODI/RN  
2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21120001/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023**

EDITAL

ÍNDICE

PREÂMBULO

1. CONDIÇÕES DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO PROCEDIMENTO
4. DO CREDENCIAMENTO
5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
6. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA
7. DOS PRAZOS
8. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
11. DO DESEMPATE (DIREITO DE PREFERÊNCIA)
12. DA DOCUMENTAÇÃO
13. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS
14. DO TIPO DE LICITAÇÃO
15. DO DIREITO DE PETIÇÃO
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
17. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18. DO PAGAMENTO
19. DAS PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)
20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
21. DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇO
22. DO CONTRATO
23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS
24. DO PREGÃO
25. DOS ANEXOS
26. DO FORO

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023**

**EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 018/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 21120001/2023**

**PREÂMBULO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO ATÉ**

Data da abertura da sessão pública: 10 de JANEIRO de 2024.

Horário 9:00min. (horário local)

Endereço: **Rua Joaquim Teixeira de Moura, n° 219 - Apodi/RN.**

Credenciamento: das 08:40 às 09:00 horas.

O Município de Apodi, através da Câmara Municipal de Apodi, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n° 334/2023-CMA/RN, torna público para o conhecimento dos interessados que na forma da Lei n°. 10.520 de 17 de julho de 2002 e da Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor.

No uso dos poderes da MP n° 1.167, de 31 de abril de 2023, que altera a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos art. 1° a art. 47-A da Lei n° 12.462, de 4 de agosto de 2011, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM - CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme condição que trata do objeto, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

- O valor global máximo estimado para esta licitação é de R\$ 87.788,00 (oitenta e sete mil setecentos e oitenta e oito reais).
- O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR UNITÁRIO** dos valores dos itens/objeto, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1. CONDIÇÕES DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme discriminação do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

**2.1.1.** Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.1.2.** Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

**2.2.** Não poderão concorrer neste Pregão:

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

**2.2.2.** Em dissolução ou em liquidação;

- 2.2.3. 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;
- 2.2.4. 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;
- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;
- 2.2.8. Que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 2.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993 (“Art. 9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente...”).

### 3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, serão recebidos os credenciamentos e aberta pelo PREGOEIRO a sessão pública destinada ao **recebimento da Declaração de Habilitação e ao recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação de Habilitação**.
- 3.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:
- retardatária a não ser como ouvinte;
  - que não apresentar documentos do **Declaração de Habilitação**.
- 3.2.1. Serão aplicadas as penalidades previstas na **Condição 19.3** deste Edital à licitante que fizer declaração falsa.
- 3.3. No horário indicado para início do Pregão, pretendendo a licitante credenciar representante, deverá apresentar o PREGOEIRO **Procuração reconhecida em Cartório**, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.
- 3.3.1. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante presente ao evento, devidamente credenciado.
- 3.4. No mesmo ato, o PREGOEIRO receberá a **Declaração de Habilitação e os envelopes Proposta e Documentação**, em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes Proposta e aos seguintes procedimentos:
- Exame de conformidade da proposta, consistindo em conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital;
  - Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço;
  - Seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

- a) Havendo empate no terceiro valor, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço;
- 3.4.4. Colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais;
- 3.4.5. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.
- Obs.:** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto na Condição 6.2.
- 3.5. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o PREGOEIRO convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.
- 3.5.1. A desclassificação da proposta da licitante importa sua exclusão das fases seguintes;
- 3.5.2. Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.
- 3.6. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo PREGOEIRO, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 3.7. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couberem as penalidades previstas na **Condição 19.2** deste Edital e demais cominações legais.
- 3.7.1. Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão.
- 3.7.2. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº. 123/2006.
- 3.8. Caberá o PREGOEIRO, ainda, como parte das atribuições que lhe competem durante a realização deste Pregão:
- 3.8.1. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- 3.8.2. Examinar a aceitabilidade da proposta ou do **lance de menor preço**, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada;
- 3.8.3. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa para a Câmara Municipal de Apodi, depois de constatado o atendimento das exigências deste Edital;
- 3.8.4. Receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão;
- 3.8.5. Encaminhar a autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi, processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida a adjudicação, com vistas à

homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

**3.9.** À autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi, caberá:

**3.9.1.** Adjudicar o resultado deste Pregão, depois de decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) contra ato(s) do PREGOEIRO;

**3.9.2.** Homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do PREGOEIRO, e promover a celebração do contrato correspondente.

**3.10.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**3.10.1.** A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á após a etapa competitiva de lances verbais;

**3.10.2.** Os envelopes não abertos e rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo PREGOEIRO e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do PREGOEIRO e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**3.11.** Qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes. Não acolhida à reclamação, a matéria relativa ao procedimento pode ser objeto de recurso.

**3.12.** Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo PREGOEIRO, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**3.13.** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes Documentação, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**3.14.** É facultada o PREGOEIRO ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**3.14.1.** Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**3.15.** A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

**3.15.1.** Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;

a) nesse caso, a adjudicação caberá o PREGOEIRO;

**3.15.2.** Se houver interposição de recurso contra atos do PREGOEIRO, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado;

a) nesse caso, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi.

**3.16.** A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o PREGOEIRO elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá

obrigatoriamente ser assinada pelo PREGOEIRO, pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou às documentações, e pelos representantes das licitantes presentes.

**3.17.** Da ata relativa a este Pregão constará os registros dos representantes credenciados das licitantes, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, dos preços das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.

**3.18.** Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do PREGOEIRO, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

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

**4.3.** As empresas de pequeno porte e ME deverão apresentar a Declaração do Anexo IV (Declaração de MICROEMPRESA, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial para suprir dos benefícios da Lei Federal 123/2006 atualizada.

##### **4.4. Tratando-se de Proprietário ou Sócio:**

**4.4.1.** Documento de identidade de fé pública com fotografia;

**4.4.2.** Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

##### **4.5. Tratando-se de Representante Legal:**

**4.5.1.** Documento de identidade de fé pública com fotografia;

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

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

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

**4.8.** Documento de identidade de fé pública com fotografia

**4.9.** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos

inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**4.10.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**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, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

**5.2.** Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, em cuja parte externa deverá constar:

**ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP N° 018/2023**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 10/01/2023**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ N° XXXX**

**ENVELOPE N° 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP N° 018/2023**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 10/01/2023**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ N° XXXX**

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

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

**ENVELOPE ÚNICO - DOCUMENTAÇÃO PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA RP N° 018/2023**

**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 09h:00min HORAS DO DIA: 10/01/2023**

**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**CNPJ N° XXXX**

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

## **6. DA PROPOSTA - ENVELOPE PROPOSTA**

**6.1.** A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada, também, com as seguintes informações:

- 6.1.1.** Impressas, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datados e assinados, como também rubricados todas as suas folhas;
- 6.1.2.** Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;
- 6.1.3.** Conter o nome, estado civil, número do CPF e do documento de Identidade (RG), endereço e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do Contrato;
- a)** Caso as informações de que trata este item 6.1.3 não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.
- 6.1.4.** Indicar os prazos conforme previsto na Condição 7.2;
- 6.1.5.** Cotar os preços na forma solicitada no modelo de **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **ANEXO VII**, e preferencialmente, o global da proposta;
- 6.1.6.** Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
- 6.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi.
- 6.2.1.** Serão corrigidos automaticamente pelo PREGOEIRO quaisquer erros aritméticos e o Preço global da proposta, se faltar;
- 6.2.2.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;
- 6.2.3.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope Documentação.
- 6.3.** A licitante deverá indicar o preço unitário e, preferencialmente, o global da proposta, conforme **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS** de que trata o **ANEXO VII**.
- 6.4.** Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência. Nos preços cotados deverão estar inclusos os impostos, taxas, fretes e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 6.5.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da licitante.

## **7. DOS PRAZOS**

**7.1.** O objeto contratado com fundamento em preço registrado deverá ser entregue em dia com expediente nos locais e repartições de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min horas;

**7.1.1.** A licitante vencedora ficará obrigada a fazer o fornecimento de forma parcelada dos serviços, conforme a necessidade e o interesse da Câmara Municipal de Apodi, **conforme Anexo I - Termo de Referência**.

7.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta.

7.3. Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

7.4. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Câmara Municipal de Apodi, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data prevista para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **8. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

8.1. Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros valores que não sejam aqueles solicitados na **PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**, constante do **ANEXO VII**.

8.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.3. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. O PREGOEIRO, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou a omissões deste Edital.

8.5. O PREGOEIRO poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Apodi, ou, ainda, de Pessoas Físicas ou Jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

## **9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº. 8.666/93, as propostas que:

9.1.1. Apresentarem preços excessivos ou com preços manifestamente inexequíveis ou acima da pesquisa mercadológica, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.1.2. Não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

## **10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**10.2.** Feito isso, o PREGOEIRO classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado**, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**10.3.** Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido na condição anterior, o PREGOEIRO fará a classificação dos três menores preços sucessivos, em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais. Havendo empate no terceiro valor, serão convocadas todas as licitantes que tiverem ofertado o mesmo preço.

**10.3.1.** A licitante oferecerá lance verbal sobre o preço unitário ofertado.

**10.4.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

**10.5.** Será considerada como mais vantajosa para a Câmara Municipal de Apodi, a oferta de menor preço, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

**10.6.** Aceita a proposta de menor preço (cuja amostra tenha sido aprovada, se for o caso), será aberto o envelope Documentação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**10.7.** Ocorrendo alguma das condições abaixo previstas, o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço:

**10.7.1.** Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração da Câmara Municipal de Apodi, para o fornecimento;

**10.7.2.** Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame quanto ao objeto e valor ofertado, à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço;

**10.7.3.** Se não for aceita a proposta escrita de menor preço;

**10.7.4.** Se a licitante detentora do menor preço desatender às exigências habilitatórias.

a) na ocorrência das situações previstas nos subitens 10.7.3 e 10.7.4, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

b) na hipótese da alínea anterior, o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

**10.8.** Verificado que a Proposta de Menor Preço atende às exigências fixadas neste Edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

## **11. DO DESEMPATE (DIREITO DE PREFERÊNCIA)**

**11.1.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

**11.1.1.** Nas licitações será assegurada, **COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE, PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

a) Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.1.2.** Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **12. DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** As licitantes terão suas condições de habilitação verificadas pela Comissão de Licitação e deverão apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

**12.1.1. Declaração**, observadas as penalidades cabíveis, de **superveniência de fato impeditivo da habilitação** (exigida apenas em caso positivo, **Anexo V**, deste Edital);

**12.1.2. Declaração** da licitante de que não possui em seu quadro de **pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º. da C. Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999), cf. Anexo VI;

**12.2.** A licitante não cadastrada e/ou Registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Apodi, ou que por qualquer motivo opte por habilitar-se perante a Comissão de Licitação deverá apresentar em envelope fechado os documentos relacionados a seguir:

### **12.2.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cópia autenticada da Cédula de Identidade **do proprietário ou sócio majoritário da empresa;**

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, no caso de sociedades comerciais;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, acompanhado de documentos que tratem sobre a eleição de seus diretores, no caso de sociedades por ações;

d) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

- e) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- f) Certificado de MEI, no caso de Micro Empreendedor Individual;
- g) Aditivo(s) ao ato constitutivo, estatuto ou contrato social, se houver;
- h) A inscrição na Junta Comercial do Estado sede da empresa, do Ato Constitutivo, acompanhado da composição da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

#### **12.2.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado de Tributação e Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada;
- d) Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal; e
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

**Obs.:** As empresa que comprovarem que são ME ou EPP podem apresentar qualquer documento relativo a regularidade fiscal com restrições (vencida), será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **12.2.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de Capacitação Técnica de aptidão para desempenho de atividade, pertinente e compatível com o objeto da licitação, demonstrada através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou **Privado, neste caso, com firma reconhecida**, que a proponente já forneceu os Produtos licitados, na forma do disposto no inciso II do caput do artigo 30 e o seu Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

#### **12.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida até 30(Trinta) contados da data da sua apresentação;
- b) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Alvará de funcionamento;

### **13. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.5.** Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observado o artigo 6º do decreto nº 7.892, de 2013.

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

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

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

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

**13.9.** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 180 (cento e oitenta dias) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, na letra “a” do subitem 11.3.3 do item onze deste Edital, passa-se a ser o prazo indeterminado;

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

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

**13.12.** O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro até o término da seção ou pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

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

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

#### **14. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

**14.1.** Trata-se de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL - REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR CONTRATAÇÃO**, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/2002.

#### **15. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**15.1.** A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, nos casos de:

**15.1.1.** Julgamento das propostas;

**15.1.2.** Habilitação ou inabilitação da licitante;

**15.1.3.** Outros atos e procedimentos.

**15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o PREGOEIRO adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**15.3.** Manifestada e registrada a intenção da licitante de interpor recurso contra decisões do PREGOEIRO, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata.

**15.4.** O recurso será recebido por memorial dirigido o PREGOEIRO, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas **contrarrrazões**, no período de **3 (três) dias úteis**.

**15.4.1.** As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso, ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão;

**15.4.2.** Será franqueada aos licitantes, sempre que esta for solicitada, vista imediata dos autos;

- a) O prazo de impugnação do recurso será contado do término do prazo do recorrente.
- 15.5.** O recurso porventura interposto contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6.** Caberá o PREGOEIRO receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi, a decisão final sobre os recursos contra atos do PREGOEIRO.
- 15.7.** Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior da Câmara Municipal de Apodi, poderá adjudicar e homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.
- 15.8.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do PREGOEIRO deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.
- 15.8.1.** A licitante deverá comunicar o PREGOEIRO o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado junto a Câmara Municipal de Apodi.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1.** O fornecimento dos SERVIÇOS correspondentes ao objeto será adjudicado, depois de atendidas as condições deste Edital.
- 16.2.** O PREGOEIRO, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto à licitante vencedora cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.
- 16.3.** Concluídos os trabalhos, o Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN, para expedição e publicação do ato homologatório.
- 16.4.** Depois de decididos os recursos, quando houver, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Apodi/RN, adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.
- 16.5.** Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº. 8.666/93, o contrato referente à Aquisição dos SERVIÇOS constantes do objeto será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório.
- 16.6.** Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado.

## **17. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1.** A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no momento da emissão da Nota de Empenho, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos Recursos específicos consignados no Orçamento Câmara Municipal de Apodi/RN.
- 17.1.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Apodi ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

## **18. DO PAGAMENTO**

- 18.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN pagará a CONTRATADA o valor unitário constante da Proposta Comercial, multiplicado pela quantidade solicitada, **conforme Anexo I - Termo de Referência.**

**18.2.** O pagamento de cada parcela do objeto, constante da Solicitação de Fornecimento entregue e recebido em definitivo pela **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, será efetuado por Ordem Bancária, cujo valor será creditado na Agência e Conta Corrente indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da respectiva liquidação da despesa, nos termos da legislação em vigor.

**18.3.** Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada das Certidões Negativas INSS, FGTS, Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa, Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa, Certidão Negativa de Tributos Municipais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**18.4.** A Câmara Municipal de Apodi reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos SERVIÇOS fornecido não estiver em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**18.5.** A Câmara Municipal de Apodi poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

**18.6.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**18.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Apodi entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) 365 \quad I = (6/100) 365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**18.7.1.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## **19. DAS PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Câmara Municipal de Apodi poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

**19.1.1.** Advertência;

**19.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato;

**19.1.3.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora,

injustificadamente ou por motivo não aceito pela Câmara Municipal de Apodi deixar de atender totalmente à autorização de fornecimento;

**19.1.4.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela Câmara Municipal de Apodi atender parcialmente à autorização de fornecimento;

**19.1.5.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Apodi, por até 2 (dois) anos;

**Obs.:** As multas previstas nos subitens **19.1.2 a 19.1.4** desta condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**19.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

**19.2.1.** Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**19.2.2.** Não mantiver a proposta, injustificadamente;

**19.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.2.4.** Fizer declaração falsa;

**19.2.5.** Cometer fraude fiscal;

**19.2.6.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**19.2.7.** Não celebrar o contrato;

**19.2.8.** Deixar de entregar documentação exigida no certame;

**19.2.9.** Apresentar documentação falsa.

**19.3.** Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Apodi e, no que couberem às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

**19.4.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Câmara Municipal de Apodi em relação a um dos eventos arrolados na condição 19.2, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

**19.5.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Apodi poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**20.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**20.2.** Caberá o PREGOEIRO decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

**20.3.** Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

**20.4.** A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada o PREGOEIRO, logo após ter sido protocolizada junto a Câmara Municipal de Apodi.

**20.5.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

## **21. DOS PRECEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇO**

**21.1.** Homologado o resultado da licitação, a **Comissão Permanente de Licitação - CPL - através do Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços da Câmara Municipal de Apodi/RN- Órgão Gerenciador, constituída através da Portaria nº 334/2023- GP/CMA, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023**, formalizará a Ata de Registro de Preços com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecido a ordem de classificação e os quantitativos propostos;

**21.1.1.** A Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços da Câmara Municipal de Apodi/RN convocará o fornecedor a ser registrado, que terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito, para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**21.1.2.** Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultantes, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de Habilitação, de acordo com o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93 (Estatuto de Licitações e Contratos);

**21.1.3.** No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital, serão registrados os demais licitantes, mantido a ordem de classificação;

**21.1.4.** A partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

**21.1.5.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contada da assinatura;

**21.1.6.** A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Apodi/RN a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições;

**21.1.7.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Câmara Municipal de Apodi/RN, o fornecedor registrado será convocado pela Comissão de Gerenciamento do Sistema de Registro de Preços da Câmara Municipal de Apodi/RN para a devida alteração do valor registrado na Ata de Registro de Preços;

**21.1.8.** O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

- b) não assinar o Termo de Contrato decorrente do registro de preços ou não retirar, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Apodi/RN, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666/93, salvo se aceita sua justificativa;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- e) ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, relativamente contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada;
- f) tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentada, ou houver hipótese prevista em lei; e
- g) mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**21.1.9.** O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” a “f” do item anterior, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Câmara Municipal de Apodi/RN.

**21.1.10.** A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

## **22. DO CONTRATO**

**22.1.** A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal; ou

**22.2.** Conforme preceitua o art. 62, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 8.666/93, o termo de contrato será substituído pela Ordem de Compra.

## **23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**23.1.** A licitante vencedora deverá citar em sua proposta, ou encaminhar posteriormente, o nome e o número do telefone, para possíveis contatos, da pessoa que ficará responsável pelo fornecimento do objeto deste Pregão.

**23.2.** Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Câmara Municipal de Apodi, no horário de expediente, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

## **24. DO PREGÃO**

**24.1.** O critério da Câmara Municipal de Apodi este Pregão poderá:

**24.1.1.** Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**24.1.2.** Ser revogado, a juízo da Câmara Municipal de Apodi se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

**24.1.3.** Ter sua data de abertura dos envelopes Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Câmara Municipal de Apodi.

**24.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

**24.2.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;

**24.2.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

**24.2.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **25. DOS ANEXOS**

**25.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA;

ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III - Modelo da declaração (Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação);

ANEXO IV - Modelo da declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP;

ANEXO V - Modelo de declaração de Fatos Impeditivos;

ANEXO VI - Modelo da declaração não emprega menor (Inciso XXXIII do art. 7º da CF);

ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VIII Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO IX - Minuta de Contrato.

## **26. DO FORO**

**26.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Apodi/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Apodi/RN, 27 de DEZEMBRO de 2023.

---

**MARIA DE FÁTIMA DANTAS**  
*Portaria 334/2023 - GP*  
*Pregoeiro Oficial*

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta licitação a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme quantidades e destinações descritas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A decisão da Câmara Municipal de Apodi/RN em contratar serviços terceirizados visa aprimorar a eficiência operacional, concentrar esforços nas atividades essenciais e otimizar o uso de recursos. Essa medida proporciona especialização técnica, flexibilidade operacional e redução de encargos trabalhistas, alinhando-se à busca contínua por processos mais eficazes e econômicos.

2.2 O objetivo principal da terceirização é atender de maneira qualificada e eficiente às demandas específicas da Câmara, abrangendo serviços como condução veicular, preparação de bebidas, portaria, controle de acesso, auxiliar de limpeza e mestre de cerimônias. Ao optar por essa abordagem, a Câmara busca assegurar a excelência na prestação de cada serviço, promovendo um ambiente funcional, seguro e profissional.

2.3 A contratação de um motorista é fundamentada na necessidade de garantir transporte seguro e eficiente para autoridades em contextos oficiais, desempenhando um papel crucial na logística geral da câmara.

2.4 A contratação de mão de obra especializada no preparo e servimento de bebidas busca otimizar o ambiente de trabalho, proporcionando atendimento eficiente, economia de tempo, ambiente produtivo e garantindo padrões de higiene e saúde.

2.5 A necessidade de um porteiro é justificada pela importância de promover um ambiente seguro, acolhedor e operacionalmente eficaz, fortalecendo a reputação positiva da instituição.

2.6 A contratação adicional de serviços de limpeza surge devido ao aumento na demanda, garantindo o bom funcionamento diário dos serviços e atendimento ao público.

2.7 Por fim, a busca pela contratação de um mestre de cerimônias visa facilitar a realização de eventos, superando a falta de um profissional específico para auxiliar na organização, assegurando a adequada organização e apresentação dos encontros. Essas medidas visam atender às necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN, promovendo eficiência, segurança e profissionalismo em suas operações.

**3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e CUSTO ESTIMADO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QNT	V.UNIT	V.TOTAL
01	<b>MOTORISTA - Serviço de Condução Veicular:</b> Fornecimento de mão-de-obra para a prestação de serviços de condução veicular em atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$ 1.783,33	R\$ 21.400,00
02	<b>COPEIRA - Serviço de Preparação de Bebidas:</b> Fornecimento de mão de obra para preparar e servir água, chá, café, cappuccino e sucos. Atendimento voltado para satisfazer as necessidades dos vereadores durante as sessões plenárias e nos gabinetes da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$ 1.468,33	R\$ 17.620,00

03	<b>PORTEIRO - Serviço de Porteiro:</b> Prestação dos serviços de porteiro com eficiência e profissionalismo. Abrangência inclui recepção, controle de acesso, atendimento cordial e organização do ambiente. Foco no piso superior da sede da câmara e atendimento em horários de contratuados durante a realização de eventos.	Mês	12	R\$ 1.439,00	R\$ 17.268,00
04	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA - Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização:</b> Serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização interna e externa. Utilização de mão de obra qualificada. Atendimento específico para as necessidades dos 13 gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$ 1.203,33	R\$ 14.440,00
05	<b>CHEFE CERIMONIALISTA</b> - responsável por coordenar o cerimonial oficial da Câmara Legislativa Municipal. Define, planeja e delega atribuições à equipe para sessões solenes, seguindo as diretrizes da Mesa Diretora. Oferece suporte ao Presidente da Câmara, inclusive em cerimônias externas, e auxilia o Presidente da Sessão ou Mestre de Cerimônias durante eventos internos.	Mês	12	R\$ 1.421,67	R\$ 17.060,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				R\$ 87.788,00	

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 A empresa Contratada deverá informar, após a assinatura do contrato, número de telefone e e-mail.

4.2 Cumprir o que dispõe este Termo de Referência e no contrato, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço contratado

4.3 **Obrigações da Contratada para Condução Veicular (Motorista):** Qualificação Profissional: A contratada deve fornecer motoristas devidamente qualificados, com habilitação e treinamento adequados para a condução de veículos. Manutenção Veicular: Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos veículos utilizados, assegurando que estejam em perfeitas condições de funcionamento e segurança. Pontualidade: Cumprir horários e itinerários estabelecidos, garantindo a pontualidade no transporte de autoridades, vereadores e demais envolvidos. Atendimento às Normas de Trânsito: Observar rigorosamente as normas de trânsito durante a condução dos veículos, assegurando a segurança dos ocupantes e terceiros. Discrição e Profissionalismo: Manter comportamento profissional, sendo discreto e respeitoso, garantindo um ambiente seguro e confortável para os passageiros.

4.4 **Obrigações da Contratada para Preparação de Bebidas (Copeira):** Higiene e Asseio: Manter padrões rigorosos de higiene pessoal e nas atividades de preparação de bebidas, seguindo as normas sanitárias. Qualidade dos Insumos: Utilizar insumos de alta qualidade na preparação de bebidas, assegurando padrões adequados de sabor e higiene. Atendimento Cortês: Prestar serviços com cortesia e profissionalismo, atendendo às necessidades e preferências dos usuários. Controle de Estoque: Realizar o controle de estoque de forma eficiente, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade adequada de insumos.

**4.5 Obrigações da Contratada para Portaria e Controle de Acesso (Porteiro):** Controle de Acesso: Monitorar e controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, garantindo a segurança e a integridade do local. Atendimento Cordial: Prestar atendimento cordial e eficiente a colaboradores, autoridades e visitantes, fortalecendo a imagem positiva da instituição. Zelo pela Segurança: Agir proativamente para prevenir situações de risco, mantendo a segurança física e patrimonial.

**4.6 Obrigações da Contratada para Auxiliar de Limpeza, Conservação e Higienização:** Padrões de Limpeza: Executar serviços de limpeza e conservação conforme os padrões estabelecidos, garantindo a higiene e o bom estado das instalações. Manuseio de Produtos de Limpeza: Utilizar produtos de limpeza de forma adequada, seguindo as orientações de segurança e evitando danos aos materiais. Coleta de Resíduos: Realizar a coleta e descarte adequado de resíduos, em conformidade com as normas ambientais.

**4.7 Obrigações da Contratada para Chefe Cerimonialista:** Condução de Solenidades: Conduzir solenidades de acordo com o roteiro estabelecido pela administração da Câmara, assegurando a adequada organização e apresentação dos eventos. Conhecimento de Protocolo: Conhecer e aplicar as normas de protocolo e etiqueta, adaptando-se aos diferentes tipos de eventos promovidos pela Câmara. Discricção e Ética: Agir com discricção, ética e autonomia para contornar situações imprevistas durante as cerimônias. Relacionamento com Autoridades: Adquirir a confiança das autoridades, colaborando para o bom desempenho das funções cerimoniais.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇO**

5.1 As propostas deverão se basear nos itens encontrados no capítulo 1 e 2 desse termo de Referência.

5.2 Deverão estar inclusas nos preços propostos todas as despesas inerentes à prestação dos serviços contratados.

5.3 A Contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- b) promover, por meio do gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;
- c) notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 O serviço é comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.

7.3 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 Após verificado que a prestação de serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal mensal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho - NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até quinze dias, contados da data do adimplemento de cada parcela.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização. Assim, o fiscal de contrato deverá:

9.1.1 Orientar a CONTRATADA sobre os serviços orçados e autorizados para execução.

9.1.2 Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.

9.1.3 Exigir da CONTRATADA todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

9.1.4 Juntar ao processo de pagamento, os comprovantes dos serviços prestados, as Notas Fiscais emitidas pelos estabelecimentos, confeccionando planilha de gestão do contrato.

9.2 A comunicação com o prestador de serviço só deverá ser feita pelo fiscal ou fiscal substituto, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor do Conselho poderá designar, responsabilizar ou notificar a CONTRATADA.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente da Câmara Municipal, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

10.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de dois por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, por prazo não superior a dois anos;

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal de APODI/RN, Fonte: Orçamento de 2023, rubricas:

Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal de Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal de Apodi; Função: 1 - Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 - Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção das Atividades e Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Vereadores de Apodi;

**Despesa 13 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.**

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

12.1 O prazo de vigência do contrato será pelo período de prestação do serviço equivalente a 12 meses, com termo inicial a partir da data da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

## **13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 **A realização de todas as atividades relacionadas à contratação será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato.**

Apodi/RN - 18 de dezembro de 2023.

**SONARIA DA MOTA PEREIRA GURGEL**  
Secretária da Comissão de Licitação

(usar papel timbrado da empresa)

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. 018/2023.**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

**Local e data Ao**

**Pregoeiro da Câmara Municipal de Apodi - RN**

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a)\_\_\_\_\_, portador (a) da carteira de identidade nº\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preço nº.018/2023, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Cidade/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

CPF:      RG:

**OBSERVAÇÃO - O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no item 4 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscreve-la, necessário o reconhecimento de firma.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa)

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. 018/2023.**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

**DECLARAÇÃO**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 018/2023.

Cidade/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

CPF:      RG:

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

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

**(usar papel timbrado da empresa)**

**DOCUMENTO A SER APRESENTADO NO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**(APENAS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. 018/2023.**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar n° 123, de 14 de Fevereiro de 2006 atualizada, que a Empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, está enquadrada na categoria..... (microempresa ou empresa de pequeno porte), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º, do art. 3º, da Lei supracitada.

Cidade/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

CPF:      RG:

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(usar papel timbrado da empresa)

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 018/2023.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

**DECLARAÇÃO**

(nome da empresa) CNPJ N°. \_\_\_\_\_ com sede(n°. de inscrição) (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão n°. 018/2023, DECLARA expressamente que:

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

Cidade/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

CPF:      RG:

**ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO  
NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

(usar papel timbrado da empresa)

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI-RN**

**PROCESSO N° 21120001/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. 018/2023.**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO**

**NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preço n°. 018/2023.**

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Cidade/UF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

CPF:      RG:



**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**FORMULARIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA  
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2023.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ-MF:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**FONE/FAX:** \_\_\_\_\_

Item	Descrição Do Serviço	Unid	Qnt	Valor Unit.	Valor Total
01	<b>MOTORISTA - Serviço de Condução Veicular:</b> Fornecimento de mão-de-obra de 01 (um) <b>MOTORISTA</b> . Prestação de serviços de condução veicular para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$	R\$
02	<b>COPEIRA - Serviço de Preparação de Bebidas:</b> Fornecimento de mão de obra para preparar e servir água, chá, café, cappuccino e sucos. Atendimento voltado para satisfazer as necessidades dos vereadores durante as sessões plenárias e nos gabinetes da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$	R\$
03	<b>PORTEIRO - Serviço de Porteiro:</b> Prestação dos serviços de porteiro com eficiência e profissionalismo. Abrangência inclui recepção, controle de acesso, atendimento cordial e organização do ambiente. Foco no piso superior da sede da câmara e atendimento em horários de contraturnos durante a realização de eventos.	Mês	12	R\$	R\$
04	<b>LIMPEZA - Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização:</b> Serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização interna e externa. Utilização de mão de obra qualificada. Atendimento específico para as necessidades dos 13 gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal de Apodi/RN.	Mês	12	R\$	R\$
05	<b>CHEFE CERIMONIALISTA</b> - responsável por coordenar o cerimonial oficial da Câmara Legislativa Municipal. Define, planeja e delega atribuições à equipe para sessões solenes, seguindo as diretrizes da Mesa Diretora. Oferece suporte ao Presidente da Câmara, inclusive em cerimônias externas, e auxilia o Presidente da Sessão ou Mestre de Cerimônias durante eventos internos.	Mês	12	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>				<b>R\$</b>	

A presente proposta tem validade de 60 dias a contar desta data.

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro. O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no edital e seus anexos.

Local e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**Representante Legal**

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

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 018/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21120001/2023

Ao dia ..... de ..... de dois mil e vinte e dois (2023), no prédio Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal, sediada na Rua Joaquim Teixeira de Moura, n.º. 219, CEP 59.700-000 Bairro: Centro - Apodi/RN, por seus representantes legais, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, subsidiariamente à Lei n.º 8.666, de 1993, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preço n.º. 018/2023, do processo n.º 21120001/2023. E o respectivo ato de **homologação** pelo Sr. Presidente **ANTÔNIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR e do CPF sob o N.º. 315.038.104-53**, datada de / /2023, anexa aos autos do processo. RESOLVE registrar os preços para aquisição futura, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugares no certame.

**1 - DO OBJETO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

**2 - DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO, DO PREÇO E DO ITEM DE FORNECIMENTO.**

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

<b>EMPRESA:</b>					
<b>CNPJ/MF N.º</b>			<b>TELEFONE:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>					
<b>RG N.º:</b>			<b>EMAIL:</b>		
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qnt.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	<b>MOTORISTA - Serviço de Condução Veicular:</b> Fornecimento de mão-de-obra de 01 (um) <b>MOTORISTA</b> . Prestação de serviços de condução veicular para atender às necessidades da Câmara Municipal de Apodi/RN.	12	Mês		
<b>2</b>	<b>COPEIRA - Serviço de Preparação de Bebidas:</b> Fornecimento de mão de obra para preparar e servir água, chá, café, cappuccino e sucos. Atendimento voltado para satisfazer as necessidades dos vereadores durante as sessões plenárias e nos gabinetes da Câmara Municipal de Apodi/RN.	12	Mês		



**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

3	<b>PORTEIRO - Serviço de Porteiro:</b> Prestação dos serviços de porteiro com eficiência e profissionalismo. Abrangência inclui recepção, controle de acesso, atendimento cordial e organização do ambiente. Foco no piso superior da sede da câmara e atendimento em horários de contraturnos durante a realização de eventos.	12	Mês		
4	<b>LIMPEZA - Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização:</b> Serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização interna e externa. Utilização de mão de obra qualificada. Atendimento específico para as necessidades dos 13 gabinetes dos vereadores da Câmara Municipal de Apodi/RN.	12	Mês		
5	<b>CHEFE CERIMONIALISTA</b> - responsável por coordenar o cerimonial oficial da Câmara Legislativa Municipal. Define, planeja e delega atribuições à equipe para sessões solenes, seguindo as diretrizes da Mesa Diretora. Oferece suporte ao Presidente da Câmara, inclusive em cerimônias externas, e auxilia o Presidente da Sessão ou Mestre de Cerimônias durante eventos internos.	12	Mês		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:					

### 3 - DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

### 4 - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses,

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

#### **5 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

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

Os materiais, objeto deste termo, serão entregues no seguinte local:

A) Endereço: Câmara Municipal de Apodi/RN

Rua Joaquim Teixeira de Moura, 219 - Bairro Centro, Apodi RN

B) Prazo: máximo de 24h, ou de acordo com a ordem de compra a depender da complexidade.

#### **6 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

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

#### **7 - DO PAGAMENTO**

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

#### **8 - OBRIGAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

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

8.2. Executar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Entrega;

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

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

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

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

8.9. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência ou termo de referência consolidado ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002; art. 86 e 87 da Lei nº 8666/93, bem como as previstas no Decreto Estadual nº 5.965 de 30/12/2010:

### **9 - OBRIGAÇÃO DO ÓRGÃO CONTRATANTE E PARTICIPANTES**

Constituem obrigações do CONTRATANTE e ÓRGÃOS (sub item 3.1 e 3.2 do Edital) PARTICIPANTES, além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal n.º 8.666/93:

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

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

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

9.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

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

9.6. Emitir comprovante de recebimento provisório dos serviços se for o caso;

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

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

9.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados fora da especificação mínima descrita no Termo de Referência.

### **10 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

### **11 - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 3.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

### **12 - DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

12.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Rio Grande do Norte, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

a) devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;

- b) O órgão gestor não tenha esgotado o item registrado, mediante seu consumo total da quantidade registrada;
- c) A ata esteja vigente;
- d) Haja fornecedores registrados;
- e) A quantidade demandada por objeto, seja igual ou inferior à registrada nesta ata. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### **13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **14 - DA PUBLICIDADE**

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte/FECAMRN, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram a esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 018/2023, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supracitado.

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

As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Apodi RN, com exclusão de qualquer outro.

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Rio

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

Grande do Norte/FECAMRN, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

O Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 018/2023 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

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

Apodi RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ANTÔNIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR**

Presidente - Contratante

\_\_\_\_\_  
Fornecedor - Contratado

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN E A EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ AUTORIZADO ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 21120001/2023, LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N°: 018/2023 - SRP.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE APODI, com sede na Rua: Joaquim Teixeira de Moura, n° 219, Bairro: CENTRO - Apodi/RN, Estado do Rio Grande do Norte, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 08.545.949/0001-89, neste ato representado pelo Vereador Presidente, Sr. Presidente **ANTÔNIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR** e do CPF sob o N°. 315.038.104-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

**DA FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Regulamento aprovado por Decreto Municipal, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, demais normas legais e, ainda, pelo estabelecimento no presente Edital e seus Anexos.

**CONTRATADA:**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TEL.: ( )</b>

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

1.1 - O presente Contrato tem por objeto, a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA, COPEIRO, PORTEIRO, AUXILIAR DE LIMPEZA E CERIMONIALISTA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS ESPECÍFICAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestação dos serviços o objeto deste instrumento, especificado(s) e quantificado(s) na cláusula primeira, ao preço Global, aproximado de **R\$ XX.XXXX,00 (XXXXXX XXXXXX)**, a serem pagos considerando sua proposta de preços (Proposta Oficial/final) em anexo.

2.2- As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária para o exercício de 2023

2.3- Unidade Gestora: 01 - Câmara Municipal de Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal de Apodi; Função: 01 - Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 01 - Atividades do Poder Legislativa; Ação: 2.1 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

2.4 - Os Serviços deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura; prova de **REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, notadamente através do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Conjunta de Débitos e Contribuição Federal** incluindo-se às previdenciárias; **CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, Certidão Conjunta de Débitos Estadual; e Certidão de REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL**, relativo ao domicilio ou sede da empresa, dentro de seus respectivos prazos de validade, demonstrando sua regularidade;

3. - A **CONTRATADA** deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os serviços objetos da licitação além de mencionar o número da Licitação, do Processo e da Autorização de Fornecimento.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 - A CMA efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite dos equipamentos com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**

4.1 - Os objetos licitados terão suas compras/serviços parcelada(o), a partir da data de emissão da Ordem de compra/serviço emitida única e exclusivamente pelo Setor de Compras/serviços da CMA, podendo ser prorrogado, atendendo à necessidade da Administração Municipal, conforme disposto no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93;

4.2 - Os serviços/produtos serão realizados/entregues diretamente no Prédio Sede da Câmara Municipal de Apodi/RN, de onde de lá designará para o seu destino final, situado a Bairro: CENTRO, nº. 219, Rua: Joaquim Teixeira de Moura - Apodi/RN, nas quantidades constantes na Autorização de Fornecimento, tomando como base a Relação do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO**

5.1 - Os serviços entregue deverá atender rigorosamente às especificações constantes da proposta apresentada pela contratada;

5.2 - A Contratada fica obrigada a refazer, às suas expensas, no caso do objetos ser recusado por apresentar-se como incompletos ou que estiver em desacordo com o disposto no Edital e seus anexos e na proposta de preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

6.2 - Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar suas obrigações contratuais, dentro das condições pactuadas;

6.3 - Notificar, por escrito, a **CONTRATADA** a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando o prazo para sua correção;

6.4 - Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA** exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencido.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - Facilitar, quando for o caso, a fiscalização procedida por órgão do cumprimento de normas, cientificando o **CONTRATANTE** do resultado das inspeções;

7.2 - Providenciar junto às autoridades competentes a obtenção de licença, a autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso;

7.3 - Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ato praticado por seus empregados quando da entrega do produto licitado;



**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

- 7.4 - Não transferir as obrigações deste termo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, sem prévio assentimento, por escrito, do CONTRATANTE;
- 7.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.6 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações deste;
- 7.7 - Responder por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, decorrentes da sua condição de empregadora;
- 7.8 - Responsabilizar-se pela qualidade do produto que lhe for adjudicado, bem como assegurar que o mesmo esteja nas mais perfeitas condições de utilização.

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ALTERAÇÃO**

- 8.1 - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da lei 8.666/93, por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa Oficial, nos termos da Lei 8.666/93, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto;
- 8.2 - O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 65, § 1º, da Lei de Licitações e Contratos);

**CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

- 9.1 - Os preços contratados somente poderão ser alterados se, na vigência do contrato houver autorização governamental ou, em casos excepcionais desde que atendido o disposto no Artigo 65 da Lei de Licitações e Contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 10.1 - O Presente Contrato de prestação de serviços poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização, ou, reclamação, nos seguintes casos:
- 10.1.1 - Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição dos objetos na inspeção e no recebimento;
- 10.1.2 - Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;
- 10.1.3 - Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas;
- 10.2 - A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77, da Lei 8.666/93, bem como na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

- 11.1 - Decorridos 10 (dez) dias de atraso na entrega do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento da multa e aplicação das sanções previstas nos termos deste contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da INADIMPLÊNCIA.

**11.2- DAS PENALIDADES**

- 11.2.1 - Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:
- 11.2.2 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso calculado sobre o valor total dos objetos com atraso, devidamente atualizado, até o limite de 6% (seis por cento);

**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

11.2.3 - Em caso de tolerância, após os primeiros 20 (vinte) dias de atraso, e não rescindindo o Contrato, se este atraso for repetido, a CMA aplicará multa em dobro;

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

**11.3 - DAS SANÇÕES**

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

11.3.1.1 - Advertência;

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

- a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) não manter a proposta após a adjudicação;
- f) desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato ou documento equivalente;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato ou documento equivalente.

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

11.3.2 - Na aplicação das sanções e das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93;

11.3.3 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Licitante/Contratada;

11.3.4 - Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ: 08.545.949/0001-89**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria da Secretaria de Finanças da Câmara, situada na Rua: Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, Bairro: CENTRO - Apodi/RN

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 - A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Contrato, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral;

12.2 - A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação dos dispositivos deste contrato;

12.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de APODI/RN, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

APODI, XX de XXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
ANTÔNIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR  
PRESIDENTE - CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXX XXXX XXXXX XXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. Nome: \_\_\_\_\_  
C.P.F: \_\_\_\_\_

2. Nome: \_\_\_\_\_  
C.P.F: \_\_\_\_\_