



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP**

**Tipo: Menor Preço por Item**

**O MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA/RN**, por este edital e através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, CNPJ nº **08.357.618/0001-15**, situada na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, Marcelino Vieira/RN, torna público que o Pregoeiro deste Órgão realizará **SESSÃO PÚBLICA** na Sede do Município de Marcelino Vieira/RN, às **09h00min do dia 28 de maio de 2019**, ou no primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, no mesmo horário e local, na hipótese de ocorrer decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, para processar a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o nº 011-PP/2019 – SRP, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Nacional nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006, destinada à futura e eventual prestação de serviço de fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito. Licitação na forma e condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos, ocasião em que realizar-se-á o credenciamento dos interessados, o recebimento dos respectivos envelopes **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, ofertas de lances, e demais atos para processamento do certame.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira/RN

**DIA:** 28 de maio de 2019

**HORÁRIO:** 09h00min

**Observação:** Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação. Fica também observado que, em virtude de trabalhos e serviços de engenharia na sede da Prefeitura, o local poderá ser substituído, ou seja, no Telecentro Comunitário em Frente à Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

**1 DO OBJETO**

**1.1** O presente Pregão tem por objetivo a futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito, conforme discriminados nos seus ANEXOS, que compõe o presente edital como se transcrito estivesse.

**2 DOS ANEXOS**

**2.1** Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- 2.1.1 Anexo I – Modelo do Credenciamento, Modelo de Declarações e Demais Anexos
- 2.1.2 Anexo II – Modelo da Proposta de Preços, Modelo de Declaração e Demais anexos
- 2.1.3 Anexo III – Documentos de Habilitação, Modelo de Declarações e Demais Anexos
- 2.1.4 Anexo IV – Ata do Registro de Preços
- 2.1.5 Anexo V – Minuta do Termo de Contrato

### **3 DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível como o objeto ora licitado que apresentar, ao Pregoeiro, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital.

#### **3.2 Não poderá participar da presente licitação empresa:**

- 3.2.1 Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da lei 8.666/93;
- 3.2.2 Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da administração pública;
- 3.2.3 Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da lei nº 11.101/2005;
- 3.2.4 Cujas falências tenham sido decretadas, ou deferidas a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da lei nº 11.101/2005;
- 3.2.5 Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, dos poderes legislativo, executivo e judiciário da união, estados, distrito federal e municípios;
- 3.2.6 Que não apresente em seu contrato social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

### **4 DO CREDENCIAMENTO**

**4.1 No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, na presença do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento dos licitantes por meio de seus representantes legais. Para tanto, é indispensável a apresentação dos seguintes documentos:**

- 4.1.1 Quando a representação legal for exercida por meio do proprietário (empresário), sócio, administrador, dirigente ou assemelhado da licitante:
  - 4.1.1.1 Documento oficial de identificação do representante legal;
  - 4.1.1.2 Empresário: Requerimento Empresarial, ou Cadastro de Empreendedor Individual;
  - 4.1.1.3 Cópias do RG e CPF do representante legal da empresa
  - 4.1.1.4 Sociedades: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;
  - 4.1.1.5 Sociedade por ações (sociedade anônimas): além dos documentos exigidos no item 4.1.1.4, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;
  - 4.1.1.6 Sociedade simples (antigas sociedades civis): inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
  - 4.1.1.7 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, assim



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

- 4.1.1.8 Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do ANEXO V;
- 4.1.1.9 Declaração que se enquadra na categoria ME/EPP, conforme modelo constante do ANEXO V, se for o caso para se beneficiar dos incentivos da Lei Complementar nº 123, com suas alterações posteriores.
- 4.1.2 Quando a representação legal for exercida por meio de Procurador:
  - 4.1.2.1 Documento oficial de identificação do procurador;
  - 4.1.2.2 Procuração (mediante instrumento particular ou público) ou carta de credenciamento (conforme modelo constante do ANEXO II), estabelecendo poderes específicos para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão e ao Registro de Preços;
  - 4.1.2.3 Documentos exigidos nos itens 4.1.1.2 a 4.1.1.9.
- 4.2 O representante da licitação deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento indicada no item anterior em separado dos envelopes da proposta e da habilitação.
- 4.3 Ao licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal, vetada a participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.
- 4.4 A não apresentação ou incorreção da documentação de credenciamento, bem como o não comparecimento de representante legal à sessão, apenas prejudicará a participação de tal licitante na fase de lances, bem como impossibilitará a interposição de recurso; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.
- 4.5 Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

## **5 DA PROPOSTA COMERCIAL**

5.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE,  
ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL  
NÚMERO DO CNPJ  
MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA/RN  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 011-PP/2019 – SRP**

5.2 A Proposta Comercial deverá estar impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada e assinada na última folha, devendo, obrigatoriamente, indicar:



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 5.2.1 O preço unitário e total para o objeto licitado (conforme ANEXO I), em algarismo e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;
- 5.2.1.1 Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso sobre os numéricos, prevalecerão os menores.
- 5.2.2 Especificação, quantidade, unidade e valores do objeto cotado;
- 5.2.3 Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- 5.2.4 Prazo de entrega/execução, conforme estabelecido no Termo de Referência; e,

**Parágrafo único: na cotação dos valores unitários, admitir-se-á até 02 (duas) casas após a vírgula;**

5.3 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este edital não tenha estabelecido limites mínimos.

5.4 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos produtos ser fornecidos, sem ônus adicionais.

5.5 Especificar exatamente as características dos produtos e/ou serviços ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que causem a imprecisão dos produtos, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos na proposta comercial, apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto, tais como: marca, modelo e referência.

5.6 Todos os documento e declarações apresentadas no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no edital.

**5.7 A simples participação no certame implica:**

- 5.7.1 Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,
- 5.7.2 Compromisso da licitante de realizar a entrega em local previamente estabelecido pelo órgão solicitante, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

5.8 Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.9 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal com poderes para esse fim, presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta Comercial e Habilitação.

5.10 A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.

5.11 Aberta a seção pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**6 DA HABILITAÇÃO**

6.1 A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada, em uma única via, através do Envelope nº 02, devidamente lacrado possuindo em sua parte externa os seguintes dizeres:



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE,**  
**ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL,**  
**NÚMERO DO CNPJ**  
**MUNICÍPIO DE MARCELINO VIEIRA/RN**  
**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 011-PP/2019 – SRP**

6.2 A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas.

#### **6.3 Habilitação Jurídica:**

- 6.3.1 Registro Comercial, ou Requerimento Empresarial no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;
- 6.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo constar dentre os objetivos sociais a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 6.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civil, acompanhado da prova da diretoria em exercício;
- 6.3.4 Deve acompanhar os aditivos ao documento constitutivo realizados pela empresa.
- 6.3.5 Cópia do CPF e RG do administrador e seus sócios.

#### **6.4 Regularidade Fiscal**

- 6.4.1 Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 6.4.2 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 6.4.3 Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 6.4.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.4.5 Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa junto aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 6.4.6 Prova da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; e,
- 6.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme a lei vigente;
- 6.4.8 Alvará Municipal expedido município em que está localizada a licitante.

#### **6.5 Qualificação técnica:**

- 6.5.1 Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal, estadual ou federal, provando que atestando o fornecimento e/ou prestação dos serviços em conformidade com o objeto da licitação.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

6.5.2 As empresas que já fornecerão para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN tem o item 6.5.1 substituído por Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração de Marcelino Vieira-RN, de que cumpriu plenamente com as obrigações contratuais.

**6.6 Qualificação econômico-financeira:**

6.6.1 Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, quando a emissão da mesma terá de ser com data de até 30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, sob pena de inabilitação do licitante, caso o mesmo descumpra o que determina o referido item.

6.7 Os documentos mencionados anteriormente poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório comum, ou por cartório digital, ou por membro da CPL, neste último caso, com antecedência de 02 (dois) dias.

6.8 Os documentos mencionados anteriormente devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

6.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.9.1 Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, bem como o Decreto Federal nº 8.538/2015.

**6.10 Outros:**

6.10.1 Anexar na Habilitação as Declarações elencadas em cada Anexo

6.11 Os documentos mencionados anteriormente poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório comum, ou por cartório digital, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela CPL de Marcelino Vieira/RN, através de consulta via internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, pela CPL com antecedência de 02 (dois) dias.

6.12 Os documentos mencionados anteriormente devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

6.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.14 Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores, bem como o Decreto Federal nº 8.538/2015.

**7 DO REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos às aquisições de bens e serviços comuns de serviços futuros da Administração Pública.

7.2 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigatório, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO II).

7.3 A Administração Municipal é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

7.4 Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integra a futura Ata de Registro de Preços.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 7.5 O Órgão Gerenciador do presente SRP será o próprio município de Marcelino Vieira/RN.
- 7.6 A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.
- 7.7 A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal afirmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de aquisição de produtos e/ou serviços, em igualdade de condições.
- 7.8 Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores dos serviços e/ou fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de prestação de serviços nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.
- 7.9 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contados a partir da data de convocação; o aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 7.10 Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se a celebrar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.
- 7.11 A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens 7.9 e 7.10, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas no art. 81 da Lei 8.666/93.
- 7.12 A contratação junto ao prestador dos serviços e/ou fornecedor registrados, após a informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento similar, conforme o caso.
- 7.13 A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93 c/c Decreto 7.892/2013.
- 7.14 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte deste Município, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **8 DO PROCEDIMENTO**

8.1 Nenhum documento, salvo os indicados nos subitens 4.4 e 6.13, será recebido pelo Pregoeiro desta Casa depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pelo qual recomenda-se a todos os interessados que estejam presentes no local indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

**8.2 No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a “Proposta Comercial” (envelope nº 01) e a “Documentação de Habilitação” (envelope nº 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:**

- 8.2.1 A partir do horário previsto para o início da sessão, o Pregoeiro dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;
- 8.2.2 No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;
- 8.2.3 Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial (envelope nº 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pelo Pregoeiro e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (MENOR PREÇO POR ITEM), para conhecimento de todos;

- 8.2.4 Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;
- 8.2.5 Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando o Pregoeiro convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pelo Pregoeiro, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), com sua melhor proposta;
- 8.2.6 Dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos no subitem anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- 8.2.7 Feito isso, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseando no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- 8.2.8 Aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- 8.2.9 Caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), o Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos no subitem 8.2.7, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- 8.2.10 Escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão ao julgamento da documentação de habilitação



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada como as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

- 8.2.11 Inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomará aos procedimentos fixados no subitem 8.2.7, e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;
- 8.2.12 Identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; nesta caso, o Pregoeiro encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, o Pregoeiro procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;
- 8.2.13 Então, o Pregoeiro esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,
- 8.2.14 Por fim, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio encerrarão a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.
- 8.2.15 No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo o Pregoeiro negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

## **9 DO JULGAMENTO**

### **9.1 O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:**

- 9.1.1 Será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- 9.1.2 Será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- 9.1.3 A proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- 9.1.4 Preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;
- 9.1.5 Preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no orçamento base do município, terá o seu respectivo item ou lote desclassificado;
- 9.1.6 Proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;
- 9.1.7 Não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- 9.1.8 No julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O MENOR PREÇO POR ITEM, considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- 9.1.9 O Pregoeiro vai analisar a proposta do licitante observando o maior desconto oferecido para cada item;
- 9.1.10 A classificação das propostas observará o valor que foi obtido após os descontos correspondentes.

#### **9.2 O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:**

- 9.2.1 O licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- 9.2.2 Será inabilitada a empresa que não atender a quaisquer das exigências estipuladas no capítulo 6 deste ato convocatório;
- 9.2.3 Concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 17.3 e 17.5, será inabilitado;
- 9.2.4 Participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via internet (quando isso dependa a sua validade) será inabilitado;
- 9.2.5 Documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponha em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.2.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem nos mesmos requisitos, será aplicado subsidiariamente o que dispões a Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

#### **10 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

10.1 Havendo absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas ou lances verbais, o Pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados, conforme previsto na Lei 8.666/93.

#### **11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Quando não houver recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

11.2 Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal homologará a presente licitação.

#### **12 DO DIREITO DE PETIÇÃO**

12.1 Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo impugná-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame.

12.2 A impugnação tempestiva dos termos do ato de convocação não impede a participação dos interessados no presente certame, de acordo com o art. 41, § 3º da Lei 8.666/93.

12.3 Divulgado o resultado do julgamento do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação da petição formal do recurso, sob pena de decadência do direito de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado vistas aos autos.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

12.4 O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

12.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor do certame e Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em consequência, homologará a presente licitação.

12.7 A falta de manifestação, imediata e motivada, do licitante durante a própria sessão, para o devido registro da síntese das razões em ata, ou a não apresentação da petição formal do respectivo recurso, ocasionará a decadência do direito de recurso e a imediata adjudicação do objeto ao vencedor.

12.8 Não serão conhecidos os recursos, ou contrarrazões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

## **13 DO CONTRATO**

13.1 O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de compras, nos termos do disposto no art. 62, da Lei 8.666/93.

13.2 O licitante vencedor cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação de compra, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por este Município.

13.3 Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 7.11.

13.4 A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.2, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002).

13.5 Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 7.11, que se recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de Compra e/ou Serviço, estarão sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/2002 e no Decreto 7.892/2013).

## **14 DA PUBLICIDADE**

14.1 O presente edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN – e, quando houver recursos provenientes da União, pelo Diário Oficial da União.

14.2 Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão.

14.3 A ARP será publicada, em forma de extrato, na forma oficial das publicações do Município.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1 A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias:**

15.1.1 Unidade Orçamentária: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração

15.1.2 Outras Unidades Orçamentárias do Orçamento Municipal

15.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

15.1.4 O presente instrumento contratual terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 (doze) meses, conforme especificado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

#### **16 DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (ANEXO V) ou no contrato a ser celebrado, sendo que o interessado deverá apresentar as devidas certidões atualizadas.

#### **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § °, da Lei nº 8.666/93.

17.3 A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou cartório digital, neste caso deve conter o QR CODE, ou ainda pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Marcelino Vieira/RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade. É vetada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado.

17.4 A autenticação de documentos pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, após aberta a sessão, somente será realizada caso o Pregoeiro julgue conveniente, motivo pelo qual recomenda-se o comparecimento dos licitantes que pretendam atribuir autenticidade às fotocópias de seus documentos através de membro da Equipe de Apoio até o segundo dia anterior da apresentação das propostas.

**17.5 Toda a documentação exigida neste edital deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:**

- 17.5.1 No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,
- 17.5.2 No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,
- 17.5.3 Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 17.5.4 Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz.
- 17.5.5 O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vetada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta de preços.
- 17.5.6 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.
- 17.5.7 Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº 8.666/93.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 17.5.8 As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.
- 17.5.9 A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.
- 17.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002.
- 17.7 O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, para análise e retirada na sala da CPL, na Prefeitura Municipal, a Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira/RN, Cep. 59970-000, ou ainda no portal da transparência deste município, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07:00 às 13:00, ou solicitando pelo e-mail: cplpmmv@gmail.com identificando-se com dados da empresa interessada.

Marcelino Vieira/RN, 09 de Maio de 2019

Franck Jackson de Araújo  
Pregoeiro Municipal



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **SUMÁRIO – ANEXO I**

#### **DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO**

**Objeto:** futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN.

Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequencia abaixo.

- a) Carta de Credenciamento, conforme Anexo;
- b) Declaração de aquisição do edital e seus Anexos, cumprimento com os requisitos e confecção dos documentos de habilitação, esclarecimento e informações a respeito do serviço objeto do Pregão Presencial nº 011-PP/2019 – SRP;
- c) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Quando for o caso, conforme Anexo;
- d) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- e) Cópia do RG e CPF do Titular da Empresa;
- f) Procuração com Documento de RG e CPF do Procurador. Quando for o caso;



## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

### Comissão Permanente de Licitações

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### ANEXO I – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

##### Este Deverá conter o Timbre da Empresa

##### a) Termo de Credenciamento

Pelo presente instrumento, à empresa denominada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato credencia o SR. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), para participar do Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP, cujo objeto é a futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN, com plenos poderes para em nome desta empresa, retirar editais, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular lances verbais e por escrito, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, nas modalidades licitatórias, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato, para o processo licitatório realizado na entidade supra citada.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### **ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES**

##### **Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **b) Declaração de Recebimento, Conhecimento e Concordância do Edital e seus Anexos - Pregão Presencial N° 011-PP/2019 – SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF N°, sediada a Rua \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira/RN, que recebi uma cópia do edital e seus anexos e que tenho pleno conhecimento de suas exigências e todos os parâmetros e elementos dos produtos/serviços a serem ofertados no presente certame licitatório, que também concordo integralmente com os termos deste edital e seus anexos, e que a minha proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### **ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÕES**

##### **Este Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **c) Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte – Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que a empresa acima identificada atendendo a Lei Complementar 155, Art. 10, inciso V, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira/RN, sob as penalidades cabíveis, e que é optante pelo SIMPLES NACIONAL e que está regularmente enquadrada na Lei Federal 123/06, podendo assim gozar de seus benefícios.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **SUMÁRIO DO ANEXO II**

#### **DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXOS**

**Objeto:** futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN

Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequencia abaixo.

- a) Termo de Referencia
- b) Proposta de Preços;
- c) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa N° 02, de 16 de setembro de 2009.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA LICITAÇÃO Nº 011-PP/2019 – SRP**

**1 OBJETO**

Contratação de empresa para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito, por meio de Sistema de Registro de Preço previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 26 de junho de 1993 e regulamento por meio do Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**2 JUSTIFICATIVA**

A contratação se faz importante, dada a necessidade de melhor planejar as ações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira (RN), bem como a racionalização de custos no tocante às despesas com eventos, para atender assim aos interesses deste município.

**3 RESULTADOS ESPERADOS**

Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

**4 DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>Item</b>	<b>Especificação dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
001	ÁGUA MINERAL. Especificação: sem gás garrafa de 500 ml	Unidade	2000
002	BOLO DE FESTA. Especificação: massa pão de ló branco, com recheio e cobertura.	KG	100
003	LANCHE. Especificação: Contendo: 01 lanches tipo misto frio (pão hot dog, com maionese, 01 fatia de mussarela e 01 fatia de presunto, alface, tomate e orégano). embalados em plástico leitoso.	Unidade	1200
004	MARMITEX. Especificação: com pratos variados de arroz, feijão, farofa, carnes variadas (branca ou vermelha), saladas (variedade), legumes e demais acompanhamentos; a embalagem terá que ser em alumínio descartável, formato redondo, fornecer talheres descartáveis.	Unidade	1200
005	MINI COXINHA. Especificação: Recheada com frango/presunto e mussarela/carne moída no mínimo 25g.	Unidade	20000
006	MINI CANUDO. Especificação: Recheado com frango no mínimo 25g.	Unidade	20000
007	MINI PASTEL. Especificação: Recheado com frango/carne de	Unidade	20000



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	sol/presunto/carne moída no mínimo 25g.		
008	MINI SALGADO. Especificação: Bolinha de queijo com orégano e milho no mínimo 25g.	Unidade	20000
009	REFRIGERANTE. Especificação: Em lata 350 ml	Unidade	2000
010	REFRIGERANTE SABORES VARIADOS. Especificação: Com aroma natural, sabor suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Unidade	1000
011	SUCO DE FRUTAS NATURAIS. Especificação: feito em água filtrada, com açúcar, e em processamento tecnológico adequado, de 350 ml.	Unidade	1500
012	SERVIÇO DE BUFFET. Especificação: Jantar. arroz parabolizado com passas, macarrão penne com molho de queijo, farofa torada de farinha de mandioca branca e bacon, salada doce de legumes, repolho, filé ao molho madeira, estrogonofe de frango e batata palha.	Unidade	1500

#### **5 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para a contratação é de R\$ 94.481,50 (Noventa e quatro mil quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos).

#### **6 MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

#### **7 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

#### **8 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

- A contratação com os fornecedores/prestadores de serviço, será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira (RN), mediante Ata de Registro de Preços, e o fornecimento se dará após a emissão de Ordem de Compra/Serviço, correndo às suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais;
- O Termo de Contrato terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;
- Os itens serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- O gestor de contratos administrativos atestará se os itens estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre o fornecimento dos itens, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- O recebimento definitivo dos itens será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- O município reserva para si o direito de recusar os itens entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos às expensas da detentora do contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- Pelo não cumprimento deste item, o fornecimento dos itens será tido como não executado, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;
- A contratada realizará o fornecimento dos itens junto as secretarias e órgãos da administração pública municipal.

#### **9 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

- Os itens serão recebidos:
  - Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
  - Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- Serão rejeitados no recebimento, os itens diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;
- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:
  - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

#### **10 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

- O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra/serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos itens solicitados, desde que a contratada:
  - Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

- Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

#### **11 RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

- São obrigações da CONTRATANTE:
  - I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
  - II - Receber os itens, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
  - III - Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.
- São obrigações da CONTRATADA:
  - I-Fornecer os itens de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
  - II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
  - III - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
  - IV - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

#### **12 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;
- O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

#### **13 SANÇÕES**

- **A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**
  - Advertência;
  - Multa;
  - Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punição;

Por atraso na realização da entrega, fixada no prego e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira (RN), 02 de maio de 2019.

**Railda Conrado Fontes Jácome**  
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

#### **DE ACORDO:**

Vandygna Emiliana Chaves da Silva  
*Agente de Controle Interno*

Junho Aldaélio Alves de Oliveira  
*Procurador Geral do Município*



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011-PP/2019 – SRP**

**(Formular proposta em papel timbrado da empresa licitante)**

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN

**ENDEREÇO:** Rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira/RN

**DIA:** 28 de maio de 2019

**HORÁRIO:** 09h00min

Objeto: futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN

Assumo o compromisso de bem e fielmente executar a entrega dos itens especificados no Anexo II, caso seja vencedor do objeto da presente Licitação.

Tabela da descrição dos itens da Proposta de Preços, conforme Termo de Referencia

Item	Especificação dos Serviços	Unidade	Quant.	Vlr. Unit.	Total
001	ÁGUA MINERAL. Especificação: sem gás garrafa de 500 ml	Unidade	2000		
002	BOLO DE FESTA. Especificação: massa pão de ló branco, com recheio e cobertura.	Quilo	100		
003	LANCHE. Especificação: Contendo: 01 lanches tipo misto frio (pão hot dog. com maionese, 01 fatia de mussarela e 01 fatia de presunto, alface, tomate e orégano). embalados em plástico leitoso.	Unidade	1200		
004	MARMITEX. Especificação: com pratos variados de arroz, feijão, farofa, carnes variadas (branca ou vermelha), saladas (variedade), legumes e demais acompanhamentos; a embalagem terá que ser em alumínio descartável, formato redondo, fornecer talheres descartáveis.	Unidade	1200		
005	MINI COXINHA. Especificação: Recheada com frango/presunto e mussarela/carne moída no mínimo 25g.	Unidade	20000		
006	MINI CANUDO. Especificação: Recheado com frango no mínimo 25g.	Unidade	20000		
007	MINI PASTEL. Especificação: Recheado com	Unidade	20000		



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

	frango/carne de sol/presunto/carne moída no mínimo 25g.				
008	MINI SALGADO. Especificação: Bolinha de queijo com orégano e milho no mínimo 25g.	Unidade	20000		
009	REFRIGERANTE. Especificação: Em lata 350 ml	Unidade	2000		
010	REFRIGERANTE SABORES VARIADOS. Especificação: Com aroma natural, sabor suave, embalagem contendo no mínimo 2 litros, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e capacidade. o produto deverá ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde.	Unidade	1000		
011	SUCO DE FRUTAS NATURAIS. Especificação: feito em água filtrada, com açúcar, e em processamento tecnológico adequado, de 350 ml.	Unidade	1500		
012	SERVIÇO DE BUFFET. Especificação: Jantar. arroz parabolizado com passas, macarrão penne com molho de queijo, farofa torada de farinha de mandioca branca e bacon, salada doce de legumes, repolho, filé ao molho madeira, estrogonofe de frango e batata palha.	Unidade	1500		
<b>Valor R\$:</b>					

Validade da proposta: 60 dias

Forma de Pagamento: Conforme Edital

**Dados como: Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agencia: \_\_\_\_\_**

**só serão necessários na proposta consolidada da(s) empresa(s) vencedora(s).**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES**

##### **Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

##### **a) Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Conforme Instrução Normativa Nº 02, de 16 de setembro de 2009 - Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ como representante devidamente constituído, doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Estou ciente que os valores aqui formatados, estão conforme mercado, e que, conscientemente não irei fornecer, caso necessário, valores inexequíveis, na proposta ou em lances verbais, sabendo assim, e concordando, com uma possível, penalidade de não participar de outro certame caso este venha a fracassar pelos motivos acima citados e descritos na Minuta do Contrato no “*subitem 11.3.5*”.

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

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

---

Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**Este Sumário Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **SUMÁRIO DO ANEXO III**

#### **DOCUMENTOS RELATIVOS AO ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO E ANEXOS**

**Objeto:** futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN

Para uma melhor organização do Processo, solicita-se que a empresa licitante confeccione seus documentos conforme relação e sequencia abaixo.

- a) Contrato Social, Requerimento Empresarial ou Documento Equivalente;
- b) Documento de RG e CPF do titular da empresa;
- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, (exceto para EPP, ME e MEI);
- d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de Execução Patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- f) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- g) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União.
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos e da Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral do Estado, do domicílio ou sede do licitante.
- i) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, do domicílio ou sede do licitante.
- k) Alvará de funcionamento expedido pelo domicílio ou sede do licitante;
- l) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público de outro ente municipal;
- m) As empresas que já fornecerão para a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN tem o item 6.5.1 substituído por Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração de Marcelino Vieira-RN, de que cumpriu plenamente com as obrigações contratuais



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- n) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02 – Pregão Presencial nº 011-PP/2019;
- o) Declaração de Superveniência e Fatos Impeditivos e/ou Idoneidade - Pregão Presencial nº 011-PP/2019;
- p) Declaração de Trabalhador Infante-Juvenil - Pregão Presencial nº 011-PP/2019;
- q) Modelo de Declaração da Inexistência de Vínculo e Parentesco - Pregão Presencial nº 011-PP/2019;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### **ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**a) Declaração de Regularidade de Habilitação, Previsto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ DECLARA, em conformidade com o disposto no Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

---

Assinatura ou Carimbo com CPF  
(Representante)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

### **ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **b) Declaração de Fatos impeditivos - Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Marcelino Vieira/RN, sob as penalidades cabíveis, que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

**c) Declaração de Trabalho Infanto-Juvenil - Pregão Presencial Nº 011-PP/2019 – SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_, DECLARA, em atendimento o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor 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 Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854, de 1999).

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

### **ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES**

#### **Esta Declaração Deverá conter o Timbre da Empresa**

#### **d) Declaração de Inexistência de Vínculo e Parentesco**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada a rua \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para os devidos fins de direito, que seu(s) sócio(s) dirigente(s) ou administrador(es) não é (são) empregado(s) do Município de Marcelino Vieira/RN e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.506/2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Que não tem e não contratará prestador(es) para a execução do objeto desta licitação, com vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, nos termos dos artigos 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.506/2002 – Código Civil) com empregado(s) de carreira ou detentor(es) de cargo comissionado que atue(m) na área municipal com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço e/ou entrega objeto da presente licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CPF  
(Representante Legal)



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO IV - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_ dias de \_\_\_\_ do ano de 2019, o Município de Marcelino Vieira, Estado do Rio Grande do Norte, com sede administrativa localizado na Rua Coronel José Marcelino, 109, Centro, Marcelino Vieira R/N - CEP nº 59.970-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional **KERLES JÁCOME SARMENTO**, brasileiro, comerciante, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 011-PP/2019 – SRP, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15 da Lei nº. 8.666/93, conforme itens, subitens e condições seguintes:

**1 DO OBJETO**

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as condições gerais para o registro de preços referente à futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**2 PREÇOS REGISTRADOS**

2.1 Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

2.2 O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

<b>Razão Social</b>	
<b>Inscrição CNPJ</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Responsável</b>	
<b>Contato Telefone</b>	<b>E-Mail</b>



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**RELAÇÃO DE ITENS COM SEUS VALORES FINAIS:**

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Vlr Unit.	Vlr. Total
<b>Valor total do item</b>					

**3 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1 Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

**3.2 O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão de Licitação, tem as seguintes obrigações:**

- 3.2.1 Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços e/ou compras registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- 3.2.2 Convocar o particular, via E-mail ou telefone, para retirada da ordem de serviço e/ou compras.
- 3.2.3 Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- 3.2.4 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- 3.2.5 Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- 3.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

**4 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**4.1 O FORNECEDOR obriga-se a:**

- 4.1.1 Retirar a respectiva ordem de serviços e/ou compras, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
- 4.1.2 Fornecer o que for solicitado, em data e local previamente estabelecidos e acordados entre as partes, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço;
- 4.1.3 Fornecer o que for solicitado conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- 4.1.4 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 4.1.5 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 4.1.6 Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- 4.1.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 4.1.8 Cumprir com as obrigações fiscais, relativas à prestação dos serviços e/ou entrega, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 4.1.9 Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **4.2 Dos Prazos, das Condições e do Local de Realização do Objeto da Licitação:**

- 4.3 Os serviços serão realizados de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização;
- 4.4 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de assinatura da referida ata de registro de preços;
- 4.5 Os serviços e/ou compras registrados somente serão prestados se houver eventual necessidade de contratação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN.
- 4.6 Os serviços e/ou compras serão recebidos, pela Secretaria Municipal solicitante do Município de Marcelino Vieira/RN, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.
- 4.7 A empresa licitante vencedora do certame obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a Prestação dos Serviços e/ou entrega, ao qual, deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.
- 4.8 O recebimento definitivo será atestado quando da apresentação, por parte da contratada, dos comprovantes da prestação de serviços e/ou entrega.
- 4.9 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços e/ou entrega prestados em desacordo com a Ata de Registro de Preços, devendo estes serem refeitos às expensas da DETENTORA DA ATA, sem que isto lhe agreda direito ao recebimento de adicionais.
- 4.10 Pelo não cumprimento deste item, os serviços e/ou entrega serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções elencadas neste edital para o caso de inadimplemento.
- 4.11 Pelo não cumprimento deste item, os serviços e/ou entrega serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções elencadas neste edital para o caso de inadimplemento.
- 4.12 Será de responsabilidade total da contratada, o deslocamento do profissional e sua equipe para realizar a análise do veículo onde ele estiver, sem custo adicional, realizar os serviços de mecânica que lhe competem, realizar testes, com o veículo, emitir garantia dos serviços não inferior a 90 dias, em reincidência do problema por falhas na má execução dos serviços, estes retornarão ao pátio da empresa para serem realizados novamente sem custos a secretaria solicitante, apresentar planilha com os problemas encontrados e solucionados na hora da entrega do veículo, e emitir termo simples de garantia, apresentar as peças removidas, que ficarão de posse da secretaria solicitante,
- 4.13 A empresa deverá ter galpão próprio ou alugado com distancia não superior a 30km da sede deste município, para que sejam recebidos os veículos encaminhados ao endereço onde serão realizados os serviços, ter disponível profissional(ais), equipamentos essenciais a análise e averiguação das condições em que o veículos foi recebido, e execução dos serviços,
- 4.14 Não serão aceitos serviços realizados fora do ambiente restrito da empresa, a não ser em condições de uma simples vistoria para que o veículo tenha condições de chegar ao local de manutenção.
- 4.15 Será de responsabilidade da empresa, fazer o transporte do veículo em reboque até o endereço de realização dos serviços de mecânica, assim como, todo o trabalho de desmonte, troca de peças e montagem e funcionamento regular do veículo encaminhado.
- 4.16 Será de responsabilidade total da empresa contratada a guarda, a segurança do veículo e seus pertences, enquanto tiver nos seus domínios, e se algo for subtraído do veículo, a empresa será



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

responsabilizada por tais eventos, tendo que restituir os danos causados (peças ou avarias) ao município de Marcelino Vieira/RN.

#### **4.17 Das Condições de Recebimento do Objeto: Os produtos serão recebidos:**

- 4.17.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- 4.17.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- 4.17.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços e/ou compra com especificações diferentes das constantes no item 1 e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos neste edital;

#### **4.18 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:**

- 4.18.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 4.18.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**Observação:** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

## **5 DA VIGÊNCIA**

5.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da prestação dos serviços e/ou entrega. De acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º do Decreto 7.892/2013 e art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, é admitida a prorrogação da vigência da Ata quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

## **6 DOS DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1 O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços de entrega, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:**

- 6.1.1 Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- 6.1.2 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;
- 6.1.3 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

6.2 O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas no presente Contrato.

6.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor ou prestador dos serviços, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, parcelado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, quando, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro, atestada pelo Gestor do Contrato.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1 A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias:**

7.1.1 Unidade Orçamentária: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração

7.1.2 Outras Unidades Orçamentárias do Orçamento Municipal

7.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

7.2 O presente instrumento contratual terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 (doze) meses, conforme especificado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**8 DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

8.1 A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**9 DA PUBLICIDADE**

9.1 O preço, o quantitativo, os materiais e/ou serviços e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

9.2 Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

**10 DA REVISÃO DE PREÇOS**

10.1 Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, exceto para os casos previstos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**11 DAS IRREGULARIDADES**

**11.1 Constatada irregularidades no objeto contratual, este Município poderá:**

11.1.1 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

11.1.2 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.1.3 Nas hipóteses previstas neste subitem, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**12 DAS PENALIDADES**

**12.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:**

12.1.1 Advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

12.1.2 Multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

12.1.3 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

12.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

#### **12.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:**

12.2.1 Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas no Edital.

12.2.2 Descumprimento dos prazos e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea "c". Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.4.

12.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no item 11, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5 As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.

12.6 As penalidades fixadas neste título serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## **13 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

### **13.1 O Fornecedor terá seu registro cancelado:**

#### **13.1.1 Por iniciativa da Administração, quando:**

13.1.1.1 Não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.

13.1.1.2 Recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

13.1.1.3 Der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

13.1.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;

13.1.1.5 Não manutenção das condições de habilitação;

13.1.1.6 Não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e,

13.1.1.7 Em razões de interesse público, devidamente justificadas.

13.1.2 Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

13.2 Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

13.3 O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

13.4 Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

#### **14 DO FORO**

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

14.2 Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas

14.3 Nada mais havendo a tratar, eu Maria do Socorro Silvestre, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **Órgão Gerenciador**, pelo pregoeiro e equipe de apoio e os licitantes.

Marcelino Vieira/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
**Kerles Jácome Sarmiento**  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Pactuante**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DO CONTRATO Nº**

Contratação de empresa para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme Edital, que entre si fazem, de um lado o Município de Marcelino Vieira/RN e do outro o a empresa \_\_\_\_\_ conforme Clausulas a seguir.

O Município de Marcelino Vieira/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro, inscrita no CNPJ nº. 08.357.618/0001-15, neste ato representada pelo Prefeito Constitucional Kerles Jácome Sarmiento, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº. 826.966-SSP/RN, inscrito no CPF/MF nº. 490.620.264-00, residente e domiciliado na Rua Manoel Raimundo, nº 05, Centro, neste Município, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, considerando a **CONTRATADA** ter sido proclamada vencedora da licitação objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços Nº 011-PP/2019 – SRP, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas Cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

**1 DO FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO**

1.1 Este contrato decorre da licitação objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 011-PP/2019 – SRP, processado com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.406/02 e a Lei 10.520/02.

**2 DO OBJETO CONTRATADO**

2.1 Contratação de empresa para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN.

2.2 A execução do objeto deverá ser realizada de acordo com as condições e cláusulas expressas neste instrumento, planilha de quantidades e preços dos itens, especificações, proposta e instruções do Município de Marcelino Vieira/RN, do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 011-PP/2019 – SRP, documentos esses que passarão a integrar o presente contrato, independentemente da transcrição.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

**3 DOS PREÇOS E DO VALOR**

3.1 PREÇOS: os preços a serem aplicados para a execução do objeto deste contrato serão especificados na PLANILHA, nos termos da proposta definitiva apresentada e aprovada, que passará a integrar este Contrato, independentemente de transcrição. Fica expressamente estabelecido que os preços referidos incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços e/ou entrega e quaisquer encargos que possam incidir na sua execução.

**RELAÇÃO DE ITENS COM SEUS VALORES FINAIS:**

Item	Especificação	Unidade	Qtde.	Vlr Unit.	Vlr. Total
<b>Valor total do item</b>					

3.2 VALOR: o valor global deste Contrato, à base dos preços propostos e aprovados, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1 O pagamento será realizado, através de ordem bancária até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços ou compras, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:**

4.1.1 Entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;

4.1.2 Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), Tributos Federal, Estadual e Municipal;

4.1.3 Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

4.2 O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR OU PRESTADOR DOS SERVIÇOS OU FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

4.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, parcelado, mediante a apresentação da Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, quando, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro, atestada pelo Gestor do Contrato.

**5 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**5.1 O FORNECEDOR obriga-se a:**

5.1.1 Retirar a respectiva ordem de serviço e/ou compras, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;

5.1.2 Fornecer o que for solicitado, em data e local previamente estabelecidos e acordados entre as partes, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço e/ou compras;



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 5.1.3 Fornecer o que for solicitado conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- 5.1.4 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 5.1.5 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 5.1.6 Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- 5.1.7 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- 5.1.8 Cumprir com as obrigações fiscais, relativas à prestação dos serviços e/ou entrega, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 5.1.9 Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **5.2 Dos Prazos, das Condições e do Local de Realização do Objeto da Licitação:**

- 5.2.1 Os serviços serão realizados de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização;
- 5.2.2 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de assinatura da referida ata de registro de preços;
- 5.2.3 Os serviços e/ou compras registrados somente serão prestados se houver eventual necessidade de contratação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN.
- 5.2.4 Os itens serão recebidos pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.
- 5.2.5 A empresa licitante vencedora do certame obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a Prestação dos Serviços e/ou Entrega, ao qual, deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.
- 5.2.6 O recebimento definitivo será atestado quando da apresentação, por parte da contratada, dos comprovantes da prestação do fornecimento.
- 5.2.7 O MUNICÍPIO reserva para si o direito de recusar a entrega em desacordo com a Ata de Registro de Preços, devendo estes serem refeitos às expensas da DETENTORA DA ATA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.
- 5.2.8 Pelo não cumprimento deste item, a entrega será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas neste edital para o caso de inadimplemento.
- 5.2.9 Pelo não cumprimento deste item, os serviços e/ou entrega serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções elencadas neste edital para o caso de inadimplemento.
- 5.2.10 Será de responsabilidade total da contratada, o deslocamento do profissional e sua equipe para realizar a análise do veículo onde ele estiver, sem custo adicional, realizar os serviços de mecânica que lhe competem, realizar testes, com o veículo, emitir garantia dos serviços não inferior a 90 dias, em reincidência do problema por falhas na má execução dos serviços, estes retornarão ao pátio da empresa para serem realizados novamente sem custos a secretaria solicitante, apresentar planilha com os problemas encontrados e solucionados na hora da entrega do veículo, e emitir termo simples de garantia, apresentar as peças removidas, que ficarão de posse da secretaria solicitante,



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

- 5.2.11 A empresa deverá ter galpão próprio ou alugado com distancia não superior a 30km da sede deste município, para que sejam recebidos os veículos encaminhados ao endereço onde serão realizados os serviços, ter disponível profissional(ais), equipamentos essenciais a análise e averiguação das condições em que o veículos foi recebido, e execução dos serviços,
- 5.2.12 Não serão aceitos serviços realizados fora do ambiente restrito da empresa, a não ser em condições de uma simples vistoria para que o veículo tenha condições de chegar ao local de manutenção.
- 5.2.13 Será de responsabilidade da empresa, fazer o transporte do veiculo em reboque até o endereço de realização dos serviços de mecânica, assim como, todo o trabalho de desmonte, troca de peças e montagem e funcionamento regular do veículo encaminhado.
- 5.2.14 Será de responsabilidade total da empresa contratada a guarda, a segurança do veiculo e seus pertences, enquanto tiver nos seus domínios, e se algo for subtraído do veiculo, a empresa será responsabilizada por tais eventos, tendo que restituir os danos causados (peças ou avarias) ao município de Marcelino Vieira/RN.

#### **5.3 Das Condições de Recebimento do Objeto: Os produtos serão recebidos:**

- 5.3.1 Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- 5.3.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e conseqüente aceitação.
- 5.3.3 Serão rejeitados no recebimento, os serviços e/ou compras com especificações diferentes das constantes no item 1 e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos neste edital;

#### **5.4 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:**

- 5.4.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.4.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**Observação:** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **6 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com modificações ulteriores.
- 6.2 O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada por igual período, caso haja interesse da administração, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **7 DOS PRAZOS**

7.1 O presente instrumento contratual terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo até o final deste exercício financeiro. Em caso da não aquisição total dos itens do presente contrato neste exercício financeiro, a administração poderá, realizar um novo contrato com os itens remanescentes, conforme necessidades e adequação financeira mediante vigência da ARP.

7.2 Os produtos ora licitados serão realizados mediante solicitação da secretaria competente e serão executados de acordo com a necessidade do Município, não sendo o mesmo obrigado a adquirir todos os quantitativos licitados, obedecidos aos limites constantes do art. 65, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, com modificações ulteriores, ocasião em que será vistoriada a qualidade dos serviços e/ou entrega.



## Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN

### Comissão Permanente de Licitações

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

7.3 O não cumprimento dos prazos aqui previstos implicará aplicação das penalidades determinadas pela Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

## 8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 8.1 A despesa decorrente da presente licitação ocorrerá pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

8.1.1 Unidade Orçamentária: 02.003 – Secretaria Municipal de Administração

8.1.2 Outras Unidades Orçamentárias do Orçamento Municipal

8.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

8.2 O presente instrumento contratual terá sua vigência a partir da sua assinatura, se estendendo por 12 (doze) meses, conforme especificado na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## 9 DA PARALIZAÇÃO

9.1 A CONTRATANTE por conveniência administrativa ou técnica, se reserva ao direito de suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto contratado, cientificando devidamente a CONTRATADA, por escrito, de tal decisão.

9.2 Se a CONTRATADA, por circunstância de força maior, for impedida de cumprir, total ou parcialmente, o Contrato, deverá comunicar o fato imediatamente à CONTRATANTE, por escrito.

## 10 DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, a critério da CONTRATANTE, por acordo entre as partes ou por razões de ordem administrativas.

**10.2 A CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o Contrato de pleno direito, independentemente de qualquer interposição judicial ou extrajudicial e/ou do pagamento de qualquer indenização, pelos seguintes motivos:**

10.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos estabelecidos;

10.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços e/ou entrega, no prazo estipulado;

10.2.3 O atraso injustificado no início da realização dos serviços e/ou entrega;

10.2.4 A suspensão da realização dos serviços e/ou entrega, sem justa causa e/ou prévia comunicação à CONTRATANTE;

10.2.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Pregão e no contrato, exceto com a anuência da CONTRATANTE;

10.2.6 O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a realização dos produtos licitados, assim como as de seus superiores;

10.2.7 O cometimento reiterado de faltas na execução da entrega do objeto, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

10.2.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

10.2.9 A dissolução da sociedade ou falecimento do responsável pela CONTRATADA;

10.2.10A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.2.11 Razões de interesse público.



**Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

10.3 Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, acarretará à CONTRATADA suspensão imediata pela CONTRATANTE, da execução dos serviços e/ou entrega no estado em que se encontram.

## **11 DAS PENALIDADES**

**11.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**

11.1.1 Advertência;

11.1.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da proposta;

11.1.3 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a Administração Pública Municipal, emitida pelo Sr. Prefeito, enquanto perdurarem os motivos da punição;

11.1.5 Por atraso na realização dos serviços e/ou entrega, fixada no Pregão e neste instrumento, observada a Legislação Regente.

## **12 DO REAJUSTAMENTO**

12.1 Não haverá reajustamento nos valores constantes do presente contrato, exceto para os casos previstos na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Constitui obrigação da CONTRATADA a execução do objeto licitado, na forma e condições estabelecidas por este instrumento contratual.

13.2 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização dos serviços e/ou compras contratados, isentando o CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações que possam surgir, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

13.3 Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos ou não no Pregão.

13.4 A fiscalização dos serviços e/ou entrega a serem realizados será efetuada pelo CONTRATANTE.

13.5 Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a CONTRATADA nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

13.6 Na contagem dos prazos aqui estabelecidos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13.7 A CONTRATADA sujeita-se integralmente aos termos do presente Contrato objeto do Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços 011-PP/2019 – SRP.

13.8 Os casos omissos deste Contrato serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070

CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

#### **14 DO FORO**

14.1 Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Marcelino Vieira/RN, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, que as partes contratantes assinam na presença das testemunhas abaixo:

Marcelino Vieira/RN, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

Kerles Jácome Sarmiento  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADO**

#### **Testemunhas:**

---

CPF/MF N° \_\_\_\_\_

---

CPF/MF N° \_\_\_\_\_



## **Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Rua Cel. José Marcelino, nº 109, Centro. Telefax: 3385-2070  
CNPJ: 08.357.618/0001-15 E-mail: cplpmmv@gmail.com

---

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO

TIPO: MENOR PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011-PP/2019

**OBJETO DA LICITAÇÃO:** Registro de Preços referente à futura e eventual prestação de serviço para fornecimento de lanche, marmitex, bolos e salgados, sucos e refrigerantes para atender as necessidades das secretarias municipais de Administração, Saúde, Assistência Social, Educação, Cultura, Esportes e Turismo, Obras Urbanismos, Agricultura Abastecimento e Recursos Hídricos, Transporte e Transito, Fazenda e Gabinete do Prefeito do Município de Marcelino Vieira-RN, conforme especificações constantes da Requisição de Licitação anexa ao Edital.

O Município de Marcelino Vieira/RN comunica aos interessados que no dia 28 de maio de 2019 às 09h00min, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN, situada a rua Cel. José Marcelino, 109, Centro de Marcelino Vieira/RN, estará recebendo Envelopes de Propostas de Preços e de Habilitação, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira/RN, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 08:00 às 13:00 horas, pesquisando no site da FEMURN <http://www.diariomunicipal.com.br>, ou ainda no portal da transparência deste município, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 07:00 às 13:00, ou solicitando pelo e-mail: cplpmmv@gmail.com identificando-se com dados da empresa interessada.

Marcelino Vieira/RN, 09 de maio de 2019

Franck Jackson de Araújo  
Pregoeiro