



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2011

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

#### **PREGÃO N. 100/2011**

\*RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

\*CNPJ N.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\*E-MAIL: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

\*TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

\*PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

\* Itens de preenchimento obrigatório.

- Declaramos que Retiramos, através do acesso à página [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante legal  
Cargo / função

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a **PREFEITURA DE MACAÍBA** e essa empresa, solicito o preenchimento do comprovante de retirada de Edital e remessa do mesmo ao Pregoeiro da CPL, através de correio eletrônico (e-mail): [cpl@prefeiturademacaiba.com.br](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br) ou fax: 84 3271-6921, sendo **NECESSÁRIO** para eventuais comunicações aos interessados.

OBS.: A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**EDILSON MEDEIROS CÉSAR DE PAIVA JÚNIOR**  
**PREGOEIRO**

## EDITAL 100/2011

**DATA DE ABERTURA: 20/09/2011**

**HORÁRIO** 09:00 horas

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN, sito a Avenida Mônica Dantas, nº 034, centro, Macaíba/RN.

O Pregoeiro do Município de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, torna público que realizará **Sessão Pública**, para processar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, por **MENOR PREÇO POR LOTE**, para Registro de Preços, nos termos da autorização constante do Processo Administrativo nº. **100/2011**, subordinada aos ditames da Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária, à disciplina da Lei nº 8.666/93, na sua atual redação, destinada a proceder ao **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na área de elaboração de projetos, levantamentos, relatórios, fiscalizações, orçamentos, cartas consultas, regularizações e licenciamento de obras, serviços de diárias para acompanhamento de obras, impressão de relatórios, encadernação, plotagem de plantas e cópias por meio digital, dentre outros**, conforme anexo, nos termos previstos no art. 15, daquele Diploma Legal, na forma e condições estabelecidas neste ato convocatório, 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.

### **I - DO OBJETO:**

**01.01** - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na área de elaboração de projetos, levantamentos, relatórios, fiscalizações, orçamentos, cartas consultas, regularizações e licenciamento de obras, serviços de diárias para acompanhamento de obras, impressão de relatórios, encadernação, plotagem de plantas e cópias por meio digital, dentre outros**, em conformidade com as descrições e especificações constantes do Termo de Referência (anexo).

### **II – DOS ANEXOS**

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

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA COM OS QUANTITATIVOS
- b) ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)
- c) ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- d) ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
- e) ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- f) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO**

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

- a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula IV, em separado dos envelopes 1 e 2;
- b) “PROPOSTA COMERCIAL” – (envelope 1);
- c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” – (envelope 2).

**03.02** – Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93;
  - b) Que esteja impedida de participar de licitações neste Órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) Que não apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado;
- 03.03** - Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o(a) Sr.(a) Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **10 (DEZ) MINUTOS** para o início da sessão. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

**04.01** - A partir das **09 h.** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Pregoeiro, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

- a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE** ou outro documento equivalente. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);
- b) **PROCURAÇÃO** ou documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. **NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE**, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;
- d) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO VI**.
- e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, conforme **MODELO DO ANEXO VI** deste Edital.

**04.02** - Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**04.03** - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS**, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;

**04.04** - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento;

**04.05** - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado;

**04.06** - A empresa licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à 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.

**04.07** - Os interessados que enviarem os seus envelopes de proposta comercial e documentação sem representante(s) credenciado(s) deverá(ão) remeter(em), **FORA DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02, a declaração que trata o item 04.01, alínea “d”**;

**04.08** - Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a **LISTA DE PRESENÇA** com a identificação de todos os credenciados;

**04.09** - 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.

## **V – DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO  
DO CNPJ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA  
PREGAO N.º. 100/2011  
ENVELOPE N.º. 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**05.02** - A Proposta Comercial deverá ser escrita, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como datada, assinada e rubricada devendo ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, devendo, obrigatoriamente, indicar, por item:

a) O preço unitário e total para os serviços cotados (conforme **ANEXO I**), em algarismos e somente 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;

a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários prevalecerão sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos;

b) Especificação e quantidade do serviço cotado, conforme o caso, inclusive com todos os itens necessários para compor o produto ou serviço, observada as regras contidas no **ANEXO I**;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

d) Prazo de entrega, conforme estabelecido no edital;

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

**05.03** – Especificar exatamente as características do produto ou serviço ofertado, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão do produto ou serviço, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, ou em catálogo ou folder apresentado pelo licitante, que identifiquem precisamente o produto ou serviço, tais como marca, modelo e referência.

**05.04** – Todos os documentos e declarações apresentados no envelope “Proposta Comercial” deverão seguir, no que couberem, as regras definidas no item **19.05** deste ato convocatório.

## **VI – DA HABILITAÇÃO**

**06.01** – 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:

**RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ OU CPF  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA  
PREGAO Nº. 100/2011  
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**06.02** – A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

### **06.02.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da licitante;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado da prova da eleição da diretoria em exercício;
- d) Deve acompanhar os aditivos ao documento constitutivo realizados pela empresa.

### **06.02.2 – REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS;
- b) 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;
- c) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, quando esta condicionar a validade de alguma outra certidão;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

### **06.02.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA.**

a) Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até **30 (trinta) dias anteriores a de abertura dos envelopes, ou da data de vigência especificada na certidão, caso haja.**

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial

A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado nos seguintes índices:

I – Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada à empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1,0 (um).

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

PC, onde:

LC = liquidez corrente

AC = ativo circulante

PC = passivo circulante

## 06.02.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior ou em execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, do atendimento e cumprimento de prazos.

## 06.02.5 – OUTROS

a) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (**ANEXO IV** do edital);

b) Declaração formal de que a Licitante não possuem menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO V** do edital);

c) Declaração de execução de relatório de avaliação de danos de áreas afetadas por enchentes;

d) Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos;

e) Os documentos acima mencionados 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.

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

g) Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

## VII – DO REGISTRO DE PREÇOS

**07.01** – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

**07.02** – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, 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**).

**07.03** – 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.

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

**07.05** – O Órgão Gerenciador da presente ARP será a própria Prefeitura Municipal de Macaíba.

**07.06** – A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses;

**07.07** – A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**07.08** – Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas; observados os requisitos de publicidade e economicidade.

**07.09** – O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da 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.

**07.10** – 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.

**07.11** – A recusa dos licitantes em atender às convocações de que tratam os itens **07.09** e **07.10**, desde que ocorram dentro do prazo de validade de suas propostas, sujeita-os às sanções administrativas inseridas na cláusula XIX, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002).

**07.12** – A contratação junto ao fornecedor registrado, após informação emitida pela Comissão de Licitação, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o caso.

**07.13** – A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93 c/c Decreto Federal 3.931/2001.

**07.15** – Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas sem convocação, por parte desta Prefeitura, para assinatura da ARP, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

## **VIII – DO PROCEDIMENTO**

**08.01** – Nenhum documento 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;

**08.02** – 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 1) e a “Documentação de Habilitação” (envelope 2), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir de trinta minutos antes 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;

b) 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;

c) 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; dando continuidade, o Pregoeiro divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (por item), para conhecimento de todos através de projeção multimídia;

d) 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;

e) Ato contínuo, o Pregoeiro abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) 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 seqüencial, cada representante para lance, a partir do autor da proposta de maior preço até o de 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), como sua melhor proposta;

f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);

g) feito isso, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado 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 contra-razões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;

h) aceito o preço final negociado ou proposto, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

i) entretanto, 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 na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;

j) 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 contra-razões; desta sorte, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;

- l) inabilitada a concorrente, o Pregoeiro retomará os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;
- m) 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; neste 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 contra-razões (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;
- n) 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,
- o) por fim, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

**08.03** – 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 a Administração.

## **IX – DO JULGAMENTO**

**09.01** – O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressaltados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) 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;
- e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital, terá a respectiva proposta desclassificada;
- f) 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;
- g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, O **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva;

**09.02** – O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

- a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;
- b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;
- c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens **18.03** e **18.05**, será inabilitado;
- d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;
- e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

**09.03** – Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

## **X – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.01** – 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;

**10.02** – Serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006, para fins de desempate.

## **XI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.01** – 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;

**11.02** – Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, a Excelentíssima Senhora Municipal homologará a presente licitação.

## **XII – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**12.01** – Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos dos termos deste edital, podendo fazê-lo até o segundo dia útil que anteceder à data da sessão de realização do certame;

**12.02** – 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;

**12.03** – 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 contra-razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado vistas aos autos;

**12.04** – 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 informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

**12.05** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.06** – Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, a Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação;

**12.07** – 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;

**12.08** – Não serão conhecidos os recursos, ou contra-razões, cujas petições não observarem os pressupostos de admissibilidade definidos na legislação vigente e na doutrina especializada.

## **XIII – DO CONTRATO**

**13.01** – O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de serviço ou de compra, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93;

**13.02** – 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 da prestação de serviço, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por esta Prefeitura;

**13.03** – Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item **07.11**;

**13.04** – A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item **13.02**, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002);

**13.05** – Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item **07.11**, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho, estarão sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/02 e no Decreto 3.931/01.

## **XIV – DA PUBLICIDADE**

**14.01** – O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e Jornal de Grande Circulação no Estado do Rio Grande do Norte;

**14.02** – Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br);

**14.03** – Qualquer interessado poderá solicitar vistas dos autos na sala de Licitações deste Órgão;

**14.04** – A ARP será publicada, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e no sitio oficial do Município bem como será mantida atualizada no sitio já mencionado.

## **XV – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**15.01** – O objeto desta licitação deverá ser iniciado num prazo de até **05 (cinco)** dias a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço), devendo ser executado de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço ou da celebração do contrato, nos quantitativos desejados;

**15.02** – O objeto desta licitação deverá ser prestado em conformidade com o estabelecido no edital e na proposta apresentada.

## **XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.01** – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2011, em todas as Unidades Administrativas ali constantes, no elemento de despesa 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

## **XVII – DO PAGAMENTO**

**17.01** – O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**).

## **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.01** – A administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente 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;

**18.02** – 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, § 1º, da Lei nº. 8.666/93;

**18.03** – A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada em original ou por cópia devidamente autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Macaíba / RN ou por cópia de publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de garantia/validade. É vedada a adução de documentos transmitidos por meio de aparelho de fax, mesmo estando este autenticado;

**18.04** – 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 dia anterior da apresentação das propostas;

**18.05** – O Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços;

**18.05.01** - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem **18.08** deste Edital;

**18.06** – 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.

**18.07** – 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;

**18.08** – 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;

**18.09** – A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa;

**18.10** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002;

**18.11** - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail: [cpl@prefeiturademacaiba.com.br](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br) ou fax **84 3271-6921**, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação;

**18.12** - A resposta do Pregoeiro ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas, e encaminhada via **E-MAIL** às empresas que enviaram o recibo de retirada de edital pela internet.

Macaíba (RN), em 06 de Setembro de 2011.

**Edilson Medeiros César de Paiva Júnior**  
Pregoeiro

## ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

### 01 – DO OBJETO:

**1.1 – REGISTRO DE PREÇO** para contratação de empresa especializada na área de elaboração de projetos, levantamentos, relatórios, fiscalizações, orçamentos, cartas consultas, regularizações e licenciamento de obras, serviços de diárias para acompanhamento de obras, impressão de relatórios, encadernação, plotagem de plantas e cópias por meio digital, dentre outros, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

LOTE I – ELABORAÇÃO DE PROJETOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.
01	Elaboração de Projetos - Projeto de Arquitetônico	m <sup>2</sup>	5.000	R\$ XX,XX
02	Elaboração de Projetos - Projeto de Acessibilidade	m <sup>2</sup>	3.000	R\$ XX,XX
03	Elaboração de Projetos - Projeto Elétrico	m <sup>2</sup>	10.000	R\$ XX,XX
04	Elaboração de Projetos - Projeto Hidráulico Sanitário	m <sup>2</sup>	5.000	R\$ XX,XX
05	Elaboração de Projetos - Projeto Estrutural e Fundação	m <sup>2</sup>	10.000	R\$ XX,XX
06	Elaboração de Projetos - Projeto de TV coletiva e cabo	m <sup>2</sup>	3.000	R\$ XX,XX
07	Elaboração de Projetos - Projeto de Drenagem Pluvial	m <sup>2</sup>	10.000	R\$ XX,XX
08	Elaboração de Projetos - Projeto de Telefonia	m <sup>2</sup>	3.000	R\$ XX,XX
09	Elaboração de Projetos - Projeto de Combate e incêndio	m <sup>2</sup>	5.000	R\$ XX,XX
10	Elaboração de Projetos - Projeto de Esgotamento Sanitário	m <sup>2</sup>	3.000	R\$ XX,XX
11	Elaboração de Projetos - Projeto de Rede lógica	m <sup>2</sup>	1.000	R\$ XX,XX
12	Elaboração de Projetos - Projeto de Instalação de gás GLP	m <sup>2</sup>	1.500	R\$ XX,XX
13	Elaboração de Projetos - Projeto de Subestação e cabeamento	m <sup>2</sup>	1.000	R\$ XX,XX
14	Elaboração de Projetos - Projeto de Paisagismo	m <sup>2</sup>	1.000	R\$ XX,XX
15	Elaboração de Projetos - Projeto de Ambientação	m <sup>2</sup>	500	R\$ XX,XX
LOTE II – ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS, RELATÓRIOS E FISCALIZAÇÃO				

16	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Levantamento topográfico	m²	20.000	R\$ XX,XX
17	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Levantamento técnico preliminar	m²	2000	R\$ XX,XX
18	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Lay Out	m²	500	R\$ XX,XX
19	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: RIVI - relatório de impacto de vizinhança	und.	4	R\$ XX,XX
20	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: RITUR - relatório de impacto sobre tráfego urbano-baixa complexidade (Restaurantes, Clínicas e Padarias)	und.	4	R\$ XX,XX
21	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: RITUR - relatório de impacto sobre tráfego urbano-média complexidade (Hiper Mercados, Condomínios, Bancos e Escolas)	und.	4	R\$ XX,XX
22	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: RITUR - relatório de impacto sobre tráfego urbano-alta complexidade (Hospital, Centro de Convenções, Terminal Rodoviário, Universidades, Aeroportos e Rodovias)	und.	4	R\$ XX,XX
23	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: RAS - relatório Ambiental Simplificado	und.	4	R\$ XX,XX
24	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: EIV - estudo de impacto de vizinhança	und.	4	R\$ XX,XX
25	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Plano de gerenciamento de resíduo sólidos	und.	4	R\$ XX,XX
26	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Plano de gerenciamento de resíduo sólidos Hospitalar	und.	3	R\$ XX,XX
27	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Projeto de tratamento de efluentes líquidos	und.	2	R\$ XX,XX
28	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Fiscalização, acompanhamento técnico de Obra e Serviço sob responsabilidade da Prefeitura (CEF, Minist, das Cidades, Idema, Ibama e demais Ent. Públicas)	hxh	1.200	R\$ XX,XX
29	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Vistoria, avaliações e pareceres referente a serviços de obras (CEF, Minist. Das Cidades, Idema, Ibama e Ent. Públicas) de Engenharia	hxh	1.200	R\$ XX,XX
30	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Coodenador	hxh	1.200	R\$ XX,XX
31	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Serviços de acompanhamento jurídicos a editais, convênios e contratos	hxh	500	R\$ XX,XX

32	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Engenheiro Civil/Sanitarista/Ambientalista/Arquiteto	hxx	500	R\$ XX,XX
33	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Analista Ambiental	hxx	500	R\$ XX,XX
34	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Pedagogo/Assist.social/Sociólogo	hxx	500	R\$ XX,XX
35	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Analista de sistema	hxx	500	R\$ XX,XX
36	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Cadista	hxx	500	R\$ XX,XX
37	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Estagiário Eng. Civil/Pedagogia/Assist. Social/Sociólogo/Arquitetura	hxx	500	R\$ XX,XX
38	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Secretária	hxx	500	R\$ XX,XX
39	Elaboração de Levantamentos, Relatórios e fiscalização: Motorista	hxx	500	R\$ XX,XX
<b>LOTE III – ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTOS</b>				
40	Elaboração de Orçamentos - Orçamento detalhado	m <sup>2</sup>	30.000	R\$ XX,XX
<b>LOTE IV – CARTA CONSULTA</b>				
41	Carta Consulta - Levantamento técnico para fins de atendimento da carta consulta	hxx	500	R\$ XX,XX
42	Carta Consulta - Elaboração de carta consulta aos ministérios	unid.	5	R\$ XX,XX
43	Carta Consulta - Relatório de avaliação e danos e elaboração de plano padrão da defesa civil do ministério da integração	hab.	63.800	R\$ XX,XX
44	Carta Consulta - Regularização fundiária (relatório técnico)	unid.	2	R\$ XX,XX
45	Carta Consulta - Elaboração de Termo de Referência	unid.	4	R\$ XX,XX
<b>LOTE V – REGULARIZAÇÃO DA OBRA</b>				
46	Regularização da Obra - Regularização da Obra junto ao CREA e corpo de Bombeiros	m <sup>2</sup>	4.000	R\$ XX,XX
47	Regularização da Obra: Licenciamento ambiental junto ao IBAMA, IDEMA e SEMARH	und.	5	R\$ XX,XX
<b>LOTE VI – DIVERSOS</b>				
48	Diversos - Diária nível superior	d	25	R\$ XX,XX

<b>49</b>	Diversos - Diária nível técnico	d	25	R\$ XX,XX
<b>50</b>	Diversos - Diária nível administrativo	d	25	R\$ XX,XX
<b>51</b>	Diversos - Diária de Aluguel de veículos	d	15	R\$ XX,XX
<b>52</b>	Diversos - Impressão de relatórios	pag	1.000	R\$ XX,XX
<b>53</b>	Diversos - Produção e Impressão de Folders	flh	1.000	R\$ XX,XX
<b>54</b>	Diversos - Produção e Impressão de Cartaz	m <sup>2</sup>	100	R\$ XX,XX
<b>55</b>	Diversos - Produção e Impressão de Banner	ml	100	R\$ XX,XX
<b>56</b>	Diversos - Encadernação	pag	1.000	R\$ XX,XX
<b>57</b>	Diversos - Plotagem de Plantas	m <sup>2</sup>	500	R\$ XX,XX
<b>58</b>	Diversos - Cópia em meio Digital	unid.	40	R\$ XX,XX

## 02 – DOS PRAZOS DE ENTREGA:

2.1 – O Prazo de entrega dos itens não poderá ser superior a **90 (NOVENTA)** dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Serviço. Este prazo só poderá ser prorrogado, se devidamente justificado, por escrito, pela CONTRATADA, e aprovado pela Administração da Prefeitura Municipal de Macaíba.

## 03- DO LOCAL DE ENTREGA

3.1- Os LEVANTAMENTOS requisitados deverão ser entregues NA SECRETARIA MUNICIPAL INDICADA pela Prefeitura Municipal de Macaíba.

## 04 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2011, em todas as Unidades Administrativas ali constantes, no elemento de despesa 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

## 05 – PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

5.1 - Designar um funcionário responsável pela fiscalização da execução das atividades contratuais;

5.2 - Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os LEVANTAMENTOS conforme solicitado pela Secretaria responsável;

5.3 - A CONTRATANTE reserva-se ao direito de acompanhar e fiscalizar o objeto deste contrato através de um representante da administração, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro ou documento próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

5.4 - Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, cujo uso considere fora das especificações contidas neste Edital.

## **06 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1** – Entregar a nota fiscal juntamente com o(s) serviço (os) entregue (s), sob pena das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e em lei;
- 6.2** – Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.3** – Manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 6.4** – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 6.5** – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;
- 6.6** – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 6.7** – Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE.

Macaíba (RN), em 06 de Setembro de 2011.

**EDILSON MEDEIROS CESAR DE PAIVA JÚNIOR**  
**Pregoeiro**

## PREGÃO Nº. 100/2011 – ANEXO II

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 100/2011

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de xxxx o **MUNICÍPIO DE MACAÍBA**, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela sua Prefeita Constitucional, Dra. **MARÍLIA PEREIRA DIAS**, brasileira, casada, odontóloga, residente a BR 304 – Km 296, nº 33, bairro Augusto Severo, Macaíba/RN, portadora da cédula de identidade n.º 426.429 – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 328.901.844-04, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o número **100/2011**, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na área de elaboração de projetos, levantamentos, relatórios, fiscalizações, orçamentos, cartas consultas, regularizações e licenciamento de obras, serviços de diárias para acompanhamento de obras, impressão de relatórios, encadernação, plotagem de plantas e cópias por meio digital, dentre outros**, processada nos termos do Processo Administrativo nº. **100/2011**, 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 e as cláusulas e condições seguintes:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referentes ao **REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada na área de elaboração de projetos, levantamentos, relatórios, fiscalizações, orçamentos, cartas consultas, regularizações e licenciamento de obras, serviços de diárias para acompanhamento de obras, impressão de relatórios, encadernação, plotagem de plantas e cópias por meio digital, dentre outros**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e Prestador(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Art. 2º.** Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Setor de Compras.

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do Prestador, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de serviço;
- c) 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;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

**Art. 4º.** O **PRESTADOR** obriga-se a:

- a) 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 da prestação de serviço, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por esta Prefeitura;

- b) Realizar os serviços solicitados num prazo de até **90 (NOVENTA)** dias consecutivos, a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço, de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados;
- c) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- d) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- e) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- g) pagar, pontualmente, aos Prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizados, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- h) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 5º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o Prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo único. Caso o Prestador 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.

**Art. 6º.** O preço, a quantidade, o Prestador e os serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA:				
CNPJ:		Telefone:		e-mail:
Endereço:				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO (R\$)

**Art. 7º.** O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio de crédito em conta bancária da Contratada ou cheque nominal a CONTRATADA, após a entrega da apólice de seguro e apresentação da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- a) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal.
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do **PRESTADOR**, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Art. 8º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 9º.** O preço, o quantitativo, o Prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sitio oficial do **ÓRGÃO GERENCIADOR** na Internet ([www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br)), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

**Art. 10.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a convocação do Prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 11.** A realização dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

a) Deverão ser realizados no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

d) As despesas referente a prestação de serviço correrão por conta da Contratada.

**Art. 12.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.01 – O recebimento do produto ou serviço deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação do objeto desta licitação.

12.02 – Não serão aceitos serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.03 – Por ocasião da entrega da apólice, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.04 – Prestado o serviço o objeto desta licitação, a Prefeitura deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que:

a.1 – O serviço esteja em conformidade com a solicitação efetuada;

a.2 – o prazo de garantia/validade esteja conforme o item 16.02; e,

a.3 – a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;

12.05 – O atesto da nota fiscal referente ao objeto prestado apenas será realizado após o recebimento definitivo.

12.06 – Constatada irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença na especificação ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

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

12.07 – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, 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.

**Art. 13.** 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:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) 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;

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

d) 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.

Parágrafo Primeiro – O Prestador estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) 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 nas alíneas “a”, “c” e “d”.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, 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 na alínea “d”.

Parágrafo segundo – 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.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 14.** O Prestador terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio Prestador, 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.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da Prefeita Municipal.

**Art. 15.** 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.

**Art. 16.** Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN

Nada mais havendo a tratar, lavrei \_\_\_\_\_, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) Prestador(es).

Macaíba / RN,



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

---

Marilia Pereira Dias  
Prefeita Municipal

EMPRESAS:

---



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## PREGÃO Nº. 100/2011 - ANEXO - III

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, xxxxx

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Macaíba  
Macaíba (RN)  
Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do Cadastro  
de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao  
**Pregão 100/2011**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado,  
e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como  
assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os  
atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do outorgante



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO Nº. 100/2011 - ANEXO - IV**

## **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Declaro, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação no presente certame da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital.

Macaíba/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável  
CPF nº \_\_\_\_\_



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

(usar papel timbrado da empresa)

**PREGÃO Nº. 100/2011 - ANEXO - V**

## **DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Macaíba / RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.



# Prefeitura de Macaíba

Avenida Mônica Dantas, 34 – Centro – Macaíba/RN – CEP: 59280-000 -

## ANEXO VI

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 100/2011– PMM**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
**E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF  
n.º ....., **DECLARA:**

( ) para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 100/2011-PMM**.

( ) deter a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06**, de 14/12/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura  
do Representante legal

# **SIGA AS INSTRUÇÕES A SEGUIR:**

**Tem dúvidas?**

**ligue para: 3207-1622**



**Fig.03**

Com esses procedimentos o processo de digitação dos dados de cada licitante não será mais necessário, acelerando o tempo para o início dos lances.

Informamos também, que este arquivo não poderá ser impresso, por isso, cada empresa deverá fazer a sua planilha de preço em papel timbrado, assinando-a e colocando-a dentro do envelope **1 PROPOSTA DE PREÇO**.

A Prefeitura de Macaíba esta trabalhando para atender melhor os seus fornecedores.

**INFORMAÇÕES : Prefeitura de Macaíba/RN – Fone: 84 3271-6536 – Comissão Permanente de Licitação**