



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 24.014/2023

PROCESSO Nº 005278/2021-18

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal do Natal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, IN nº 005/2017 Governo Federal, do Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Decreto Municipal nº 11.005/2016, Leis Complementares: nº 123/2006; 128/2008; 139/2011; 147/2014; 155/2016 e pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 09 de fevereiro de 2023.

HORÁRIO: 09h_30 min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 925162

PREGOEIRO: Josemar Tavares Câmara Junior

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de bombeiro civil de forma ininterrupta, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Natal/RN.

1.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.4. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I.** Termo Referência;
- ANEXO II.** Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO III.** Minuta do Contrato;
- ANEXO IV.** Modelo de Proposta comercial;
- ANEXO V.** Modelo de planilha de custos e formação de preços;
- ANEXO VI.** Termo de nomeação de preposto;

1.5. Havendo divergência entre as descrições do CATMAT/CATSER e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. O valor estimado global do certame é de **R\$ 4.744.850,40 (quatro milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta Reais e quarenta centavos).**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.11. Quando for o caso, que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.4.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5.3 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.5. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela Secretaria responsável, na hipótese de sagra-se vencedora desta licitação;

6.1.6. Indicação do Sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

6.1.6.1. Conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, em atenção aos Acórdãos 369/2012 e 1.097/2019 – Plenário do Tribunal de Contas do Estado, a Administração não fará ingerência sobre a Convenção Coletiva de Trabalho indicada pelo licitante, apenas verificará o seu cumprimento. Porém, a CCT deverá guardar similaridade em atribuição e valores com o cargo descrito no termo de referência.

6.1.7. O licitante vencedor deverá elaborar a respectiva proposta de preços com a indicação da última Norma/Convenção Coletiva de Trabalho publicada até a data da divulgação deste edital no Diário Oficial do Município.

6.1.8. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, para fins de comprovação do regime de tributação;

Obs: Para a composição do valor dos serviços deverá a empresa licitante observar os limites legais, considerando o seu regime tributário e todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como, tributos e demais componentes.

6.1.9. Declaração contendo os procedimentos relativos à forma e ao meio de transporte a serem adotados no deslocamento do efetivo alocado na execução dos serviços;

6.1.10. Planilha de Custo e Formação de Preços, em plena consonância com o Termo de Referência, detalhando, minuciosamente, os componentes de custos que incidem na formação dos preços unitários dos serviços;

6.1.11. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.12. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

6.2. Para os preços propostos, não serão admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

6.3. Os valores unitários e totais ofertados deverão observar o limite de 2 casas decimais após a vírgula, podendo o pregoeiro solicitar ao licitante a adequação do preço final ofertado.

6.4. Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no edital ou seus anexos, ou documentos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se a executar o objeto descrito neste edital.

6.5. A apresentação da proposta de preços implica a aceitação total das condições deste Pregão.

6.6. Tendo em vista que é sigilosa a proposta, desde o cadastramento da mesma até o momento em que se encerrarem os lances, é vedado as licitantes - sob pena de desclassificação - inserir no campo "descrição complementar" qualquer informação que identifique a empresa que está cotando os preços, mormente pelo fato de que a identificação da empresa concorrente se dará exclusivamente no campo próprio quando do cadastramento da licitante. Igualmente, não será admitida na proposta a inclusão de condições alternativas ao objeto ou contrárias às normas constantes do Edital e seus anexos.

6.7. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto e, em nenhuma hipótese, o PREÇO unitário e total dos itens poderá ultrapassar aqueles fixados pela Administração.

6.8. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

6.9. Caso a licitante apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada ou erros que possam ser sanados sem majoração do valor final proposto, inclusive se a norma coletiva de trabalho divergir daquela indicada no termo de



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

referência, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.10. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta, sob pena de apuração de responsabilidade.

6.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.14. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.15.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,05 (cinco centavos).

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. No país;

7.28.2. Por empresas brasileiras;

7.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a



SEMAD
FI.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.2. Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6.1.caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.8. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG). (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

9.10.2 Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação, tendo por base o



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.10.3 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.10.4 Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela LICITANTE com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública da licitação. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.10.4.1 Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

9.10.4.2 Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (para cima ou para baixo), em relação à receita bruta discriminada na DRE, a LICITANTE deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

9.10.5. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 dias da data de sua emissão, caso não expresse outro prazo na certidão.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando atividade pertinente e compatível (não idêntico) em características e quantidades com o objeto da presente licitação.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.11.1.1. Considerar-se-á pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório de todos os tipos de categorias que compõem o Termo de Referência.

9.11.1.2. Para efeito do item anterior, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

9.11.1.3. Não será(ão) aceito(s) documento(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante.

9.11.1.4. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.11.1.5. Os documentos devem comprovar experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, caso não exista outro prazo no termo de referência.

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.5. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.8. Nos itens não exclusivos as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.9. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.11.9.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item/lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer,



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, exceto se o termo de referência solicitar.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura,



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item/lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação está definido no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. Não mantiver a proposta;
- 21.1.7. Cometer fraude fiscal;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

21.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

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

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.semad@natal.rn.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na SEMAD, localizada à rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

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



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações localizado à rua Santo Antônio, 665, 4º andar – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Natal, 26 de janeiro de 2023

ADAMIRES FRANÇA
Secretária Municipal de Administração

Josemar Tavares Câmara Junior
Pregoeiro da SEMAD



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Bombeiro Civil

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de bombeiro civil de forma ininterrupta**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Natal/RN.

1.1 - DAS DEFINIÇÕES

- a) Regime de Execução: Menor Preço por Lote.
- b) Não permite participação de consórcio ou empresas estrangeiras
- c) Não permite subcontratação.
- d) Referência de Preço: Valor Máximo Aceitável, baseado em coleta de preços de acordo com o Decreto Municipal nº 11.247/2017.
- e) Prazo de validade da proposta de preços será de 90 (noventa) dias.
- f) Haverá tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte.

1.2. INTEGRAM O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO – I - RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

2. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista atender a necessidade de serviços de prevenção, abandono em situação de emergência e combate a princípio de incêndio e pânico, assegurando assim, a segurança e a integridade física dos usuários e funcionários bem como dos bens e do acervo patrimonial, com o propósito de evitar risco de incêndio, ocorrência de sinistros (ocorrência de prejuízo ou dano, causado por incêndio ou acidente) das mais diversas naturezas, nas dependências (espaços interiores e exteriores) e nas instalações desta SMS e suas, coordenações, departamentos, diretorias, divisões, gabinetes e secretarias, arquivos, comissões, e demais entidades vinculadas, existentes ou que venham a ser criadas, em conformidade com a destinação e uso de cada edificação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Trata-se de serviço continuado, sem servidor público ocupante de cargo efetivo correspondente na atual estrutura regimental da SMS/Natal. A contratação visa garantir a integridade física das pessoas e preservar as instalações na área de prevenção de riscos existentes, combate a incêndio, resgate e primeiros socorros.

Tratando-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores da Secretaria de Saúde, considerando, também, que tais atividades não constituem objeto da instituição.

Considerando que estes serviços são imprescindíveis ao bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas contínua e segura, de forma a obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência e a eficácia de suas ações.

Faz-se necessário o contrato, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, devido a Secretaria Municipal de Saúde do Natal, não possuir em seu quadro, recursos humanos necessários, especializados e/ ou suficientes para exercer as funções descritas, objeto desta contratação e, necessita operacionalizar as atividades de natureza contínua e administrativo de toda a rede de assistência médica envolvida, Hospital Pediátrico, UPAs e Maternidades e DLS - Departamento de Logísticas e Serviços de Saúde, inclusive abarcando novas unidades a serem eventualmente abertas para assegurar a assistência prestada a seus munícipes.

Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05/2017.

Diante de todo o exposto solicitamos a Vossa Senhoria a abertura de processo licitatório para REGISTRO DE PREÇOS, em função da essencialidade e da necessidade, com fulcro na Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei Federal 8.666/93.

3. DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS:

3.1. A aquisição dar-se-á por LOTE, conforme quadro descritivo abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
01	Posto 12 horas ininterruptas de Bombeiro Civil - Escala 12x36 diurno com 02 profissionais, com adicional periculosidade.	15



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

02	Posto 12 horas ininterruptas de Bombeiro Civil - Escala 12x36 noturno com 02 profissionais, com adicional periculosidade.	15
----	---	----

3.2. A contratante está desobrigada a contratar todo o quantitativo descrito no Item 01 e 02 (“Do objeto”), reservando-se ao direito de somente efetuar o pagamento pelos serviços EFETIVAMENTE executados pela contratada.

3.3 CARGOS E ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO / COMPETÊNCIA	
BOMBEIRO CIVIL	Descrição sumária: Bombeiros Profissionais Civis capacitados e atualizados. Descrição Detalhada: A prestação de primeiros socorros as vítimas; o cuidado ao lidar com vazamento de produtos químicos; a realização de treinamentos para conscientizar a equipe; a coordenação dos esforços da brigada de incêndio interna; e a realização de salvamentos terrestres, aquáticos e em altitude.

3.4. Para a formação dos preços, deve ser considerada a convenção coletiva do SINDBOC/RN, Número de Registro no MTE: RN000011/2022, para todos os cargos.

4. PROPOSTA

A proposta, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

4.1. Descrição do material ou serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do material ou serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação de marca, procedência, como preços e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

4.2. Prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Posto 12 horas ininterruptas de Bombeiro Civil - Escala 12x36 diurno com 02 profissionais, com adicional periculosidade.	Posto	15		
02	Posto 12 horas ininterruptas de Bombeiro Civil - Escala 12x36 noturno com 02 profissionais, com adicional periculosidade.	Posto	15		
TOTAL DE POSTOS					30

5. DO PRAZO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da participante vencedora.

5.2. Depois de homologado o resultado da Licitação, a participante vencedora será convocada para assinatura do contrato administrativo, a qual deverá se apresentar dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

5.3. A execução do serviço deverá estar disponível para solicitação e execução no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados desde a data da assinatura do contrato administrativo correspondente, não podendo, sob qualquer hipótese, ultrapassar tal lapso temporal.

5.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observando o limite de 60 (sessenta) meses estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei 8.666, de 1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste Contrato.

5.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período de vigência do contrato deverão ser eliminados da Planilha de Custos e Formação de Preços como condição para a renovação.

5.6. A jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela contratada será conforme quadro demonstrativo no item 3, não computando nos períodos o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso.

5.7. É de responsabilidade da contratada garantir a boa qualidade dos serviços, de acordo com as especificações de cada profissional contidas neste Termo de Referência, bem como é responsável integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.8. A contratada deverá registrar e controlar, conjuntamente com o Gestor do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.9. A empresa contratada deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

necessárias, preposto para funcionar como intermediador entre a empresa e a contratante, durante todo o período de execução dos serviços ora contratados.

5.10. Caso a contratada decida efetuar a substituição do preposto indicado, deverá notificar a decisão formal e previamente a esta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais, bem como comprovar a devida qualificação do substituto.

5.11. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências do Órgão Municipal, ou mesmo por um preposto que atua em outra contratação. É necessário que a contratada mantenha preposto exclusivo para o atendimento imediato das solicitações com a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pela distribuição das tarefas entre as equipes, devendo este desempenhar as seguintes funções:

5.11.1. Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços contratados.

5.11.2. Especificar e apresentar ao responsável indicado pela Administração Pública as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento.

5.11.3. Cobrar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário.

5.11.4. Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, bem como solicitar e fornecer os equipamentos e fardamentos cuja responsabilidade seja da contratada.

5.11.5. Providenciar, junto à contratada, a substituição, no prazo de 03 (três) horas, de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação.

5.11.6. Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

5.11.7. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de equipamentos e ferramentas utilizadas pelos seus subordinados, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado.

5.11.8. Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, inclusive propondo a devida substituição junto à contratada.

5.11.9. Propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços.

5.11.10. Adotar as providências necessárias e suficientes à regular prestação dos serviços.

5.11.11. Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes.

5.12. Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição desta SMS para fins de prestação dos serviços em questão.

5.13. Realizar reuniões bimestrais de orientação dos empregados.

5.14. Instituir, cobrar e controlar o sistema ou meio de controle de frequência dos empregados desta



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

- 5.15.** Reunir e fornecer toda e qualquer documentação necessária e suficiente à garantia da comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, à medida da solicitação da Fiscalização.
- 5.16.** Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados.
- 5.17.** As atribuições do Preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “*despesas operacionais/administrativas*”.
- 5.18.** É vedado à contratada subcontratar, no todo ou em parte, a prestação de serviço a ela contratada.
- 5.19.** É expressamente proibido à contratada alocar profissionais para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais os profissionais forem efetivamente contratados.
- 5.20.** Os profissionais da contratada deverão inteirarem-se das normas de funcionamento dos locais onde prestarão os serviços, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução de todas atividades inerentes a sua função.
- 5.21.** Os profissionais da contratada deverão zelar pela boa conservação do patrimônio desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, sob pena de responsabilidade civil.
- 5.22.** A contratada deverá manter à disposição dos seus profissionais todo material necessário à execução dos serviços, notadamente os eventuais equipamentos de proteção individual (EPI) que porventura sejam necessários.
- 5.23.** A contratada deverá fornecer aos executores do (s) serviço (s) todos os equipamentos de segurança necessários e adequados, estritamente em conformidade com as normas que regem a atividade – normas da ABNT e a Norma Regulamentadora nº 06 e suas alterações, referentes à segurança e medicina do trabalho – provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, que cada função exerça, devendo ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 5.24.** A contratada deverá fornecer uniformes, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, e crachás, de forma a identificar o seu pessoal, para que os mesmos tenham acesso aos respectivos locais de trabalho.
- 5.25.** Cabe à contratada o treinamento dos seus funcionários que manusearão os equipamentos necessários às atividades, garantindo a produtividade prevista.
- 5.26.** É de responsabilidade, única e exclusiva, da contratada a manutenção dos equipamentos utilizados. Caso ocorra avaria no (s) equipamento (s), cabe à contratada a reposição do(s) mesmo(s) em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de garantir a não interrupção dos serviços prestados.
- 5.27.** Os equipamentos, ferramentas e suplementos fornecidos pela contratada para execução dos serviços, deverão ser mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.
- 5.28.** Os equipamentos e ferramentas de uso da contratada deverão ser acompanhados de todos os acessórios



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

necessários aos serviços, incluindo cabos de extensão e outros acessórios, caso necessário.

5.29. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço (eventuais transportes/deslocamentos de materiais, equipamentos e/ou profissionais), será de inteira responsabilidade da contratada.

5.30. A contratada deverá apresentar, mensalmente, comprovação, junto ao Gestor do Contrato, do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se o pagamento dos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções, Dissídios ou Acordos Coletivos de Trabalho, obrigações decorrentes do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como das normas e legislação especializadas de proteção ao meio ambiente, comprovação de pagamento de salários, vale alimentação, vale transporte, FGTS, férias, indenizações, horas extras, adicionais noturnos, dissídios coletivos, acordos trabalhistas, termos aditivos, bem como qualquer despesa proveniente do seu quadro de pessoal, respeitando rigorosamente os seus prazos.

5.31. A contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato, quando houver, os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho vinculados à execução do contrato.

5.32. A contratada será responsável civilmente por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros; bem como é responsável, direta exclusivamente, pela prestação do objeto deste Termo de Referência e, conseqüentemente responde, civil, administrativa e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para esta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ou para terceiros.

5.33. Os funcionários da contratada deverão manter disciplina nos locais dos serviços, devendo ser substituído no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro) horas contados da notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

5.34. A contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, devendo designar, para a devida execução do serviço, profissionais especializados com conhecimento e capacidade necessária para atender às exigências das atividades atribuídas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

5.35. A contratada deverá substituir no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro) horas contados da notificação formal, quando devidamente justificado, em caso de pedido desta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE o funcionário posto a pedido desta SMS, cuja atuação, permanência ou comportamento seja prejudicial ao interesse do serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada sua ausência, ficando reservado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação do gestor do contrato, de acordo com interesses do serviço.

5.36. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que foram solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, e deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

formalização do contrato.

6. DOS UNIFORMES:

- 6.1.** A CONTRATADA obriga-se a fornecer uniformes, equipamentos e materiais mínimos, bem como quaisquer outros necessários ao desempenho das atividades dos Bombeiros Profissionais Civis;
- 6.2.** O uniforme deverá ser aprovado e registrado por órgão Competente da região de abrangência, antes de sua utilização, observando a legislação local;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá verificar os prazos e procedimentos, indicados pelo fabricante, para a sua plena condição de uso e segurança, substituindo-os sempre que necessário;
- 6.4.** Os materiais descritos abaixo deverão estar rigorosamente dentro dos respectivos prazos de validade, sendo obrigação da CONTRATADA a verificação periódica dos materiais e providenciar as substituições necessárias;
- 6.5.** Os equipamentos a serem fornecidos para as equipes de bombeiros profissionais civis devem ser, obrigatoriamente, novos, devendo ser efetuada a comprovação por meio de apresentação da cópia da(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição;
- 6.6.** A CONTRATADA deverá verificar, periodicamente, os materiais descritos a seguir, os quais deverão estar, rigorosamente, dentro dos respectivos prazos de validade, e providenciar, se for o caso, as substituições necessárias.
- 6.7.** O uniforme do Bombeiro deve estar, rigorosamente, de acordo com o padrão estabelecido a seguir:

6.7.1. O fardamento deverá conter somente:

- a) Razão social ou nome de fantasia da empresa;
- b) Logotipo da prestadora de serviço, se for o caso;
- c) Plaqueta de identificação (crachá) do Bombeiro Profissional Civil, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3 x 4;
- d) Descrição “Bombeiro Civil” na parte posterior do uniforme;
- e) Identificação do local onde presta serviço a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades locais, por possível semelhança com os uniformes das corporações militares;
- f) Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Bombeiro Profissional Civil.

6.7.2. A CONTRATADA deverá prover os uniformes aos seus profissionais, dentro dos seguintes padrões e quantidades:

- a) Calça;
- b) Camiseta Vermelha;
- c) Cinto de Nylon;
- d) Botas de segurança;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- e) Meias;
- f) Quepe com emblema;
- g) Jaqueta de frio com emblema;
- h) Crachá;
- i) Distintivo;

6.7.3. Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos bombeiros em caso de atendimento a ocorrências;

6.7.4. Os uniformes e cintos, além dos demais equipamentos de uso de em serviço, quando apresentarem desgaste, deverão ser substituídos por novos, imediatamente;

6.7.5. O fornecimento do fardamento deverá ser efetivado da seguinte forma:

- a) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo do fardamento **a cada 06 (seis) meses**, independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.8. O primeiro conjunto do fardamento deverá ser entregue antes do início dos serviços.

6.9. Todos os uniformes deverão ser entregues para aprovação pela CONTRATANTE, **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, após a assinatura do contrato. Caso seja motivadamente recusado, a CONTRATADA terá o **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, para proceder à devida adequação.

6.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que não afetem a padronização exigida neste Termo.

6.11. O fornecimento dos uniformes deverá ser sempre efetuado, na presença do Gestor do Contrato.

6.12. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

6.13. A CONTRATADA recolherá o uniforme usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1. DA VIGÊNCIA:

7.1.1. A Ata de Registros de Preços terá sua vigência não superior a **01 (um) ano**, a partir da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, **conforme determina o artigo 15, § 3º, III da lei Federal nº 8.666/1993.**

7.1.2. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, **nos moldes e permissibilidade do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.**

7.1.3. Para os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços: **NÃO SERÁ PERMITIDO SUBCONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTOS DOS OBJETOS AQUI ESPECIFICADOS.**

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

8.1. Para participar deste certame a empresa deverá ser cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº. 1.094, de 23 de março de 1994 e Decreto nº. 4.485, de 25 de novembro de 2002).

8.2. Poderão participar deste certame os interessados legalmente constituídos que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Termo de Referência e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto do presente instrumento licitatório.

8.3. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

8.4. Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços.

8.5. Não será admitida a participação de interessados nas seguintes condições:

8.5.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Natal (Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta), durante o prazo da sanção aplicada.

8.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

8.5.3. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação.

8.5.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta contratação.

8.5.5. Inadimplentes com a Administração Pública ou cujo(s) diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente com a Administração Pública.

8.5.6. Empresas estrangeiras que não funcionem ou não esteja autorizada a funcionar no País.

8.5.7. Empresas que detenham parentesco ou relação familiar, nos termos do art. 4º do Decreto nº. 9.510, de 26/09/2011.

8.5.8. Empresas que não possuam o objeto da contratação regida por este Termo de Referência no espectro das atividades econômicas por ela desenvolvidas, de acordo com o(s) seu(s) Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), da(s) sua(s) respectiva(s) área de atuação, sendo obrigatória a comprovação de tal requisito mediante a apresentação do contrato social e do(s) seu(s) respectivo(s) aditivo(s) contratual(is), bem como do próprio Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, denominado de “*Cartão do CNPJ*”.

8.6. Para fins de **comprovação da sua habilitação jurídica, da sua qualificação técnica, da sua regularidade fiscal e trabalhista** e, ainda, do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, a **empresa participante considerada vencedora deverá apresentar, para**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
fins de formalização do contrato administrativo decorrente deste Termo de Referência, quando solicitado por este Instituto de Previdência, os seguintes documentos:

8.6.1. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado perante o competente órgão de registro, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhada do Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, denominado de “*Cartão do CNPJ*”, documentação exigida para fins de comprovação de habilitação jurídica.

8.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei; bem como a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e, ainda, a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943; documentação exigida para fins de comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista.

8.6.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á à apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa contratada, que comprove(m) que a contratada executa ou executou serviços similares pertinentes e compatíveis, em características e quantidades, com o objeto deste Termo de Referência.

8.6.4. Será considerado compatível o atestado e/ou a declaração de capacidade técnica que contiver o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de postos de trabalho previstas no item “3. *DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS*” deste Termo de Referência.

8.6.5. Declaração de que não possui menores de 18 (dezoito) anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre; bem como que não possui menores de 16 (dezesesseis) anos, exercendo qualquer trabalho, a salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, documentação exigida para fins de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

8.6.6. Toda a documentação exigida neste item “8.6.” poderá ser apresentada em cópia simples, mediante encaminhamento por comunicação eletrônica (e-mail), assumindo o representante da empresa contratada, por força do disposto neste dispositivo, toda e qualquer responsabilidade, tanto cível, quanto penal, pela autenticidade da documentação encaminhada e pela veracidade das informações nela contidas.

9. DOS INSUMOS NA COMPOSIÇÃO DO PREÇO:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1.** As Licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, nos moldes da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017** e suas alterações, com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente no Estado do Rio Grande do Norte à época da apresentação da proposta comercial relacionada aos profissionais que exercerão suas atividades nas dependências da CONTRATANTE, **devendo ser considerado como salário profissional o constante da CCT, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 9.2.** No preço total proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos e demais despesas obrigatórias constantes de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, vigente no Estado do Rio Grande do Norte.
- 9.3.** Os custos decorrentes da concessão de vale-transporte, ou de meios de transporte próprios ou contratados, colocados à disposição dos empregados, vale-alimentação, refeição e demais encargos e tributos deverão obedecer ao Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias profissionais, vigente no Estado do Rio Grande do Norte e a legislação em vigor, devendo ser considerado na elaboração da planilha de custos e formação de preços, obrigatoriamente, de acordo com a carga horária do posto de trabalho.
- 9.4.** – Os vales-transporte deverão ser fornecidos pela CONTRATADA no valor referente ao itinerário de cada empregado para o seu deslocamento (**residência/trabalho e trabalho/residência**), conforme percurso comprovado pelo empregado, em quantidade proporcional aos dias trabalhados. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá a licitante, tomar como base o valor unitário da tarifa de passagem urbana vigente na cidade do Natal, capital do Estado do Rio Grande do Norte, ou disponibilizar por meio na forma estabelecido nos **arts. 2º e 4º do Decreto 95.247/1987**. Nos casos em que se verifique o fornecimento de refeições pelo empregador ou o fornecimento de Auxílio-Alimentação, não será admitida a apropriação de vales-transporte para o intervalo destinado as refeições, em conformidade com o estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 9.5.** – Caso exista condição para o fornecimento de vales-transporte diferente da situação acima exposta, convencionada em Convenção Coletiva de Trabalho, para as categorias funcionais que labutem com jornada de 44 horas semanais, prevalecerá a da Convenção.
- 9.6.** – O valor dos vales-alimentação/refeição a ser considerado para as categorias profissionais deverá obedecer ao estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo vigente no Estado do Rio Grande do Norte.
- 9.7.** **Não será admitido que os valores relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros), informados nas planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

9.8. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial a **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017 e suas alterações**.

9.9. O fornecimento dos uniformes **deverá ser sempre efetuado**, na presença do Gestor do Contrato, ocorrendo no início do contrato a entrega de 02 (dois) conjuntos completos, e a entrega de 01 (um) conjunto completo de uniforme **a cada 06 (seis) meses**, independente do estado em que se encontrem, ou a qualquer época, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.10. – A CONTRATADA deverá fornecer, além da mão de obra colocada à disposição da CONTRATANTE, os equipamentos necessários para a execução dos serviços.

9.11. – Para prestação dos serviços, a relação básica das fardas e equipamentos poderá sofrer supressão ou acréscimos de itens, bem como dos quantitativos durante a vigência do contrato, e quando da solicitação formal do gestor do contrato. A empresa licitante poderá especificar de modo completo e preciso outros equipamentos e ferramentas a serem utilizadas nos serviços, na eventualidade de lhe ser adjudicados os objetos da licitação. **Admitir-se-á a utilização de máquinas e equipamentos que proporcionem ganhos de produtividade.**

9.12. – A questão das tarifas bancárias é tratada neste Termo de Referência, no tópico que dispõe sobre a conta vinculada para a quitação de encargos trabalhistas.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. A comprovação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal será realizada sob consulta *online* ao Sistema de Cadastro Único de Fornecedores - SICAF, a ser constatado o que segue:

10.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

10.1.2. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio matriz ou filial;

10.1.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito) – emitida em conjunto com a certidão do item 10.1.1;

10.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS).

10.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

10.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

10.2.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto licitado, registrado no órgão competente, comprovando a aptidão da empresa



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

licitante para o desempenho de atividades compatíveis, em características, quantidades e prazos que individualmente ou somados, comprove(m) a execução do referido objeto.

10.2.2. Considerar-se-á pertinente e compatível a comprovação de execução de serviços de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório de todos os tipos de categorias que compõem o Termo de Referência.

10.2.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.2.4. Apresentar declaração, caso seja vencedora da licitação, comprometendo-se a informar no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da prestação dos serviços, endereço da sede, filial ou escritório, na sede da Contratante, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

10.3. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

10.3.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG). (**Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores**);

LG = Ativo Circulante Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante Exigível a Longo Prazo

SG = _____ Ativo Total _____

Passivo Circulante Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

10.3.2. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social. (**Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores**);

10.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, **vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios**, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. (**Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores**);

10.3.4. Demonstração de Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 do valor total dos contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) pela LICITANTE com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da sessão pública da licitação. (**Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores**);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

10.3.4.1. Esta fração deverá ser comprovada por meio de declaração que detalhe os contratos firmados (ou instrumentos equivalentes) e os respectivos valores, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. (Acórdão TCU n.º 1214/2013-Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores);

10.3.4.2. Se houver divergência do valor total constante da declaração, superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença. (Acórdão TCU n.º 1214/2013- Plenário e IN SLTI n.º 02/2008 e alterações posteriores).

10.3.5. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, caso não expresse outro prazo na certidão.

10.4. Para empresas com sede em Natal/RN: Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/PMN (Lei Promulgada n.º 120/1995).

10.5. No momento do envio da proposta ao sistema eletrônico Comprasnet, o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

10.5.1. Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, onde dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos.

10.5.2. Declaração, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11. NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

11.1. Para a prestação dos serviços objeto do Contrato constitui-se em requisito básico, sob os aspectos de segurança e saúde no trabalho, o respeito às seguintes normas:

11.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), com o objetivo de preservar a saúde e a integridade dos seus trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, em conformidade com a **NR 9 do MTE**.

11.1.2. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promover e preservar a saúde de seus trabalhadores, em conformidade com a **NR 7 do MTE**.

11.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar, às suas expensas, os Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) elaborados por profissionais habilitados, documentando a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

presença de agentes nocivos nos locais de prestação dos serviços e atestando a existência de situações de periculosidade e de insalubridade para os empregados eventualmente expostos a esses ambientes que justifiquem o pagamento dos respectivos adicionais.

11.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais e funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela **NR 6** – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) do MTE, na sua versão mais atualizada, de conformidade com a natureza dos serviços em execução.

11.1.4.1. A CONTRATADA deverá garantir a instrução e o treinamento apropriados dos seus profissionais e funcionários sobre o uso e as limitações dos EPIs, assim como providenciar a sua guarda, conservação e higienização adequadas.

11.1.4.2. A CONTRATADA deverá exigir dos seus profissionais e funcionários o respeito às regras de segurança o uso adequado dos EPIs por parte deles, tomando as medidas cabíveis quando desobedecidas as suas regras de utilização, inclusive com o afastamento e substituição do empregado infrator.

11.1.5. A CONTRATADA deverá manter organizados, limpos e em bom estado de higiene e conservação, as instalações e áreas de sua utilização e os locais de trabalho como um todo, especialmente as vias de circulação, passagens, rampas e escadarias, realizando limpeza periódica, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

11.1.6. A CONTRATADA não poderá realizar, nos locais de prestação dos serviços, processos industriais que empreguem produtos, produzam ou desprendam resíduos corrosivos ou tóxicos sólidos, líquidos, pulverulentos ou gasosos, nem que provoquem ruídos em níveis acima dos permitidos pela legislação vigente, **exceto aqueles considerados imprescindíveis a execução dos serviços e realizados mediante aprovação do Gestor do Contrato**, segundo procedimentos normatizados ou regulamentados e em áreas de trabalho onde se providencie o devido tratamento e isolamento físico, químico, biológico ou acústico, conforme cada caso específico.

11.1.7. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prestação dos serviços medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que **ocorram durante e em decorrência da execução dos trabalhos**, nos termos da legislação vigente.

11.1.8. A CONTRATADA deverá também observar as Normas de Segurança e de Saúde no Trabalho estabelecidas em outros dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes, e não constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência do descumprimento de obrigações e recomendações constantes desse conjunto de normas.

12. DO PREPOSTO:

12.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, inclusive com o fornecimento de todas as informações necessárias, **PREPOSTO** para funcionar como elo entre a empresa e a CONTRATANTE, durante todo o horário de execução dos serviços ora contratados, entregando à CONTRATANTE o termo



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

de nomeação de preposto devidamente preenchido, conforme **Anexo IV**.

12.2. Caso a CONTRATADA decida efetuar a substituição do preposto indicado, deverá notificar a decisão formal e previamente à CONTRATANTE, em **prazo não inferior a 15 (quinze) dias, salvo em casos excepcionais**, bem como comprovar a devida qualificação do substituto.

12.3. Não será admitido, **sob nenhuma hipótese**, o acúmulo da função de preposto por um dos profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo por um preposto que atua em outra contratação. É necessário que a CONTRATADA mantenha **PREPOSTO EXCLUSIVO** para o atendimento imediato das solicitações com a responsabilidade pelo pleno gerenciamento e execução dos serviços, pela distribuição das tarefas entre as equipes, devendo este desempenhar as seguintes funções:

12.3.1. Viabilizar, exigir e fiscalizar o bom desempenho dos serviços contratados;

12.3.2. Especificar e apresentar ao responsável indicado pela Administração Pública as escalas de serviços de cada empregado, observadas as disposições insertas neste documento;

12.3.3. Cobrar e comprovar a assiduidade e pontualidade dos empregados, cientificando previamente ao responsável qualquer alteração de horário;

12.3.4. Manter, no local de execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, bem como solicitar e fornecer os equipamentos e fardamentos cuja responsabilidade seja da CONTRATADA;

12.3.5. Providenciar, junto à CONTRATADA, a substituição, **no prazo de até 02 (duas) horas**, de quaisquer dos empregados, em casos de ausência ao serviço, mantendo a efetiva continuidade da prestação;

12.3.6. Providenciar a correção de falhas registradas pelo responsável do CONTRATANTE;

12.3.7. Responsabilizar-se pela guarda e distribuição de equipamentos e ferramentas utilizadas pelos seus subordinados, procedendo à conferência de seu armazenamento em local adequado;

12.3.8. Analisar periodicamente a qualidade e o estado de conservação dos materiais e equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE, inclusive propondo a devida substituição junto à CONTRATADA;

12.3.9. Propor a implantação de modificações estratégicas na execução, em face da efetividade na prestação dos serviços;

12.3.10. Adotar as providências necessárias e suficientes a regular prestação dos serviços;

12.3.11. Apresentar e exigir de seus empregados o cumprimento de todas as normas internas de segurança ou comportamentais eventualmente existentes;

12.3.12. Realizar a administração direta dos profissionais postos à disposição da CONTRATANTE para fins de prestação dos serviços em questão;

12.3.13. Realizar reuniões bimestrais de orientação dos empregados;

12.3.14. Instituir, cobrar e controlar o sistema ou meio de controle de frequência dos empregados nos respectivos locais de trabalho, nos termos fixados neste Termo de Referência;

12.3.15. Reunir e fornecer toda e qualquer documentação necessária e suficiente à garantia da comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, à medida da solicitação da Fiscalização;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.3.16. Realizar outras atribuições inerentes à função de preposto, tendo em vista a eficiência e efetividade na prestação dos serviços ora contratados;

12.4. As atribuições do Preposto não representam cargo, mas simples função administrativa da empresa, de maneira que o custo de tal profissional deverá ser considerado como “**despesas operacionais/administrativas**”.

12.5. Em cumprimento ao disposto no **artigo 4º da Resolução CNJ nº 156/2012**, a contratada deverá comprovar que o preposto indicado não incide em nenhuma das vedações constantes dos artigos 1º e 2º da sobredita norma.

12.6. A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.7. O preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE (Secretaria Municipal de Saúde):

13.1.1. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o prazo ora estabelecido no item 14, mediante apresentação da documentação fiscal (certidões negativas) e cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias de acordo com o prazo e as condições previamente estabelecidas, estando devidamente atestada pelo servidor ou comissão competente e vista por setor competente do contratante.

13.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa proceder à prestação dos serviços dentro do estabelecido neste Termo de Referência.

13.1.3. Expedir as comunicações dirigidas à contratada e exigir, a qualquer tempo, que seja executado o serviço que julgar insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado.

13.1.4. Permitir o acesso dos empregados da contratada em suas instalações para a execução do serviço.

13.1.5. Indicar o local para a execução do serviço via e-mail, telefone ou outro instrumento equivalente.

13.1.6. Promover, por intermédio do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, rejeitando aqueles que não atenderem a qualidade exigida anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

13.1.7. Aplicar à contratada as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações;

13.1.8. Solicitar à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

13.1.9. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

13.2. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

13.2.1. A contratada, se obriga a cumprir todas as exigências deste Termo de Referência e entregar o serviço, de primeira qualidade, atendendo às condições e quantidades estipuladas no presente.

13.2.2. Será de responsabilidade da contratada, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o serviço contratado.

13.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação, inclusive endereço atualizado.

13.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado.

13.2.5. Iniciar a execução do serviço no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados desde da data da assinatura do contrato.

13.2.6. Durante a execução do(s) serviço(s), se verificada(s) irregularidade(s), a contratada deverá promover a sua regularização no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro horas) a contar da notificação, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.7. Reconhecer o direito do contratante em paralisar ou suspender, caso não seja atendido o subitem 7.2.6, a qualquer tempo, a execução do serviço, sem qualquer indenização, bem como, sem quaisquer ônus, encargos ou indenizações pelos serviços já prestados para tal fim.

13.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização/acompanhamento da contratada.

13.2.9. Não transferir a terceiros, total ou parcial, a prestação dos serviços.

13.2.10. Obrigar-se-á, para a perfeita execução dos serviços:

13.2.10.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante.

13.2.10.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.2.10.3. Manter rigorosamente em dia as despesas com o seu quadro efetivo de pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas, vale-transporte, férias, indenizações, horas extras, adicionais noturnos, dissídios coletivos, acordos trabalhistas, termos aditivos, bem como qualquer despesa proveniente do seu quadro de pessoal, respeitando rigorosamente os seus prazos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

13.2.10.4. Cumprir os postulados legais vigentes do âmbito da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal.

13.2.10.5. Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº. 6.514, de 22/12/77; da Portaria nº. 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78, bem como as Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

13.2.10.6. Entregar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, caso se aplique à hipótese.

13.2.10.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados.

13.2.10.8. Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto do Contrato.

13.2.10.9. Alocar a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas.

13.2.10.10. Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente, caso solicitado pelo contratante.

13.2.10.11. Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

13.2.10.12. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

13.2.10.13. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

13.2.10.14. Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos da Instrução Normativa nº. 5/2017, na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias, 13º salário, encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.

13.2.10.15. Autorizar repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.2.10.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.2.10.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.2.10.18. Fornecer uniforme, nos casos exigidos por força do presente Termo de Referência, vedado o repasse dos custos aos empregados.

13.2.10.19. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela contratada aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização, sob pena de sanção administrativa e multa.

13.2.10.20. Os salários dos empregados da contratada deverão ser pagos, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, sob pena de sanção administrativa e multa.

13.2.10.21. A contratada deverá apresentar ao contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, nos casos em que esta for exigida por lei, comunicando, ainda, qualquer alteração porventura ocorrida ao longo do prazo de vigência do contrato administrativo.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1.1. O pagamento será efetuado, pela CONTRATANTE, **até o 30º (trigésimo) dia corrido** após cada entrega e recebimento definitivo dos produtos, devendo a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pelo setor competente, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais e fiscais.

14.1.2. Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar, da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão Contratante, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e respectiva Agência.

14.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se à após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

14.1.4. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da IN – RFB nº 971/2009, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que porventura venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da LC nº 123/2006.

14.1.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.1.6. Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

14.1.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do demonstrativo dos serviços executados.

14.1.8. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que, porventura, tiver dado causa.

14.1.9. A CONTRATADA deverá efetuar os pagamentos dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e, fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

14.1.10. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

14.1.11. As faturas deverão corresponder à efetiva prestação dos serviços do mês de competência.

14.1.12. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução, para que haja o acerto do faturamento; e deverá estar acompanhado da documentação descrita nos subitens subsequentes:

14.1.13. Folha de Pagamento Analítica, referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram na CONTRATANTE, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante.

14.1.14. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado.

14.1.15. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento serão analisadas pela Fiscalização, a fim de se assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no subitem anterior.

14.1.16. Comprovante de pagamentos dos vales-alimentação e vales-transporte de todos os empregados que atuaram na CONTRATANTE, mesmo que, transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços.

14.1.17. Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

14.1.18. A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

14.1.19. Certidão Negativa de Débitos das Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS.

14.1.20. A não apresentação das certidões supramencionadas ensejará a postergação do pagamento até a regularização da situação da empresa frente ao Fisco. A manutenção dessa condição, ou a ocorrência reiterada da não apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, permitirá a notificação do fato à autoridade fazendária competente e a rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

14.1.21. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

14.1.22. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado.

14.1.23. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

14.1.24. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

14.1.25. O pagamento será realizado obedecendo a ordem cronológica de pagamentos, cujo marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, será o recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa competente. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.1.26. Havendo atraso nos pagamentos, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a taxa referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(1=TR/100) - 1] N/30XVP$, onde,

TR = Percentual atribuído à taxa referencial – TR:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser pago

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

15. DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS:

15.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas referentes à mão de obra da CONTRATADA, prestadora de serviços de forma contínua em **regime de dedicação exclusiva**, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa CONTRATADA

15.2. Serão retidos da CONTRATADA, em conta vinculada, os custos relativos às provisões de férias e 1/3 constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário em consonância com a Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

15.3. Os valores serão liberados quando apresentado a comprovação do pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados relacionados na execução dos serviços.

15.4. Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes na Tabela Demonstrativa no **subitem 15.18**, deste Termo de Referência.

15.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados na conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.

15.6. – A movimentação da conta vinculada far-se-á mediante autorização da CONTRATANTE, **exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.**

15.7. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

15.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;

15.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;

15.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

15.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

15.8. A CONTRATANTE deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária, a qual determinará os termos para a abertura da conta depósito vinculada.

15.9. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

15.9.1. Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta-corrente vinculada e bloqueada para movimentação, no nome da empresa.

15.9.2. Assinatura, pela empresa contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE.

15.10. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação.

15.11. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, **deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.**

15.12. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

durante a vigência do contrato.

15.13. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

15.14. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

15.15. A autorização de que trata o subitem anterior **deverá** especificar que a movimentação será **exclusiva** para a transferência bancária para a conta depósito dos trabalhadores favorecidos.

15.16. A empresa **deverá** apresentar a CONTRATANTE, **no prazo máximo de 03 (três) dias**, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

15.17. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do Sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15.18. Os valores provisionados para atendimento do item 15.4 serão discriminados conforme tabela abaixo:

Item	Percentual		
13º Salário	8,33%		
Férias e 1/3 de Férias	11,11%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	24,44%		
Alíquotas RAT segundo grau de risco de acidente de trabalho (art. 22, Inc. II da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991).	1%	2%	3%
Incidência de encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário	8,56%	8,56%	8,56%
Total	34%	35%	36%

15.19. A abertura e manutenção da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, estão sujeitas à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do banco e disponível no endereço eletrônico na internet, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

15.20. A isenção da cobrança de tarifas bancárias **poderá ser negociada entre os partícipes**.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

15.21. Os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16. DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DO LOCAL:

16.1. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, **deverá** ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contadas da Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários indicados pela CONTRATANTE.

16.1.1. Uma vez recebida a Ordem de Serviço mencionada no item anterior, a CONTRATADA **deverá** apresentar os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, junto ao gestor do Contrato a ser designado pela CONTRATADA, acompanhado de carta de apresentação, contendo os respectivos dados pessoais e informações quanto à habilitação e qualificação profissional, quando necessário.

16.1.2. A escolaridade de cada profissional **deverá** ser comprovada pela CONTRATADA, mediante apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.

16.1.3. As solicitações de substituições deverão ocorrer também no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação realizada pela CONTRATANTE.

16.1.3.1. Caso a substituição seja por motivo de falta ao trabalho ou licenças, a CONTRATADA **deverá** realizá-las de imediato, sendo responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

16.1.3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

16.2. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços **deverão** se apresentar na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, ou em local previamente informado pela CONTRATANTE, dentro dos limites do Município do Natal/RN.

16.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto, **será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.**

17. LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. Os direitos e deveres dos empregados reger-se-ão pela CLT.

17.2. Os serviços serão realizados nos locais determinados pela CONTRATANTE dentre os constantes no anexo I:

17.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA **deverá** disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, respeitando as normas autônomas ou heterônomas de trabalho e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas.

17.4. Devendo ser executadas por Bombeiro Civil (BC): aquele que, habilitado nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, exerça, em caráter habitual, função remunerada e exclusiva de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

prevenção e combate a incêndio.

17.5. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da Administração.

17.6. Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver flexibilidade, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

17.7. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, **até o 10º dia do mês subsequente** a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, bem como a folha de pagamento dos funcionários.

17.8. A CONTRATADA deverá pagar mensalmente a seus empregados, **até o 5º dia útil do mês subsequente** a execução dos serviços.

17.9. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente aos seus empregados vale-transporte para o deslocamento de sua residência – trabalho e trabalho - residência.

17.10. – A CONTRATANTE informará a CONTRATADA os setores onde serão prestados os serviços objeto da contratação, a jornada de trabalho, as categorias e respectivo quantitativo.

17.10.1. O horário do expediente será estabelecido pela CONTRATANTE, respeitando-se a Legislação Trabalhista, atendendo às peculiaridades de cada unidade.

17.10.2. Os empregados da CONTRATADA não realizarão horas extras na execução dos serviços, **salvo sob orientação e ônus exclusivo da CONTRATADA.**

17.10.3. Os empregados deverão usar uniformes, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

17.10.4. – Será obrigatório o uso do Crachá de identificação, que deverá conter foto 3x4 do empregado, nome completo, razão social da empresa prestadora, posto de trabalho e, em destaque e de fácil leitura, nome pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo o modelo e o material utilizado ser de boa qualidade e previamente aprovado pela CONTRATANTE, devendo, em caso de recusa, ser substituído pela empresa CONTRATADA **no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, a contar do recebimento da notificação.

17.10.5. – A CONTRATADA deverá fornecer para cada empregado, sem nenhum ônus para este e para a CONTRATANTE, sempre que necessário e em quantidade suficiente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), devendo, ainda, incentivá-lo e treiná-lo sobre o uso adequado.

17.11. Caso o serviço prestado pelo empregado da CONTRATADA seja considerado inadequado, o Gestor do Contrato notificará a CONTRATADA sobre as deficiências, sugerindo as medidas necessárias à adequação.

17.11.1. Se as medidas sugeridas não forem observadas. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o empregado.

17.12. O controle de frequência e pontualidade deverá ser realizado diariamente em Livro de Ponto e/ou Ponto Eletrônico.

17.12.1. Eventuais faltas deverão ser imediatamente supridas pela alocação de reserva técnica, constituída de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

forma adequada a garantir o fornecimento ininterrupto do serviço contratado.

17.12.2. Caso o empregado falte ao serviço ou entre em licença, a CONTRATADA promoverá a substituição da mão obra faltosa, de imediato, quando solicitado pelo Gestor do Contrato, ficando reservado o direito da CONTRATANTE em descontar da fatura mensal o período correspondente às horas não trabalhadas.

17.12.3. A CONTRATANTE realizará um controle mensal da frequência dos empregados da CONTRATADA.

17.13. A CONTRATADA deverá supervisionar os postos de trabalho, encaminhando semanalmente o relatório da supervisão ao fiscal do Contrato.

17.14. A Capacitação ou qualquer tipo de treinamento, seja durante ou após o expediente normal, será de **exclusiva responsabilidade da CONTRATADA**, que arcará com todos os custos decorrentes, sem repassar os custos para os empregados.

17.14.1. Caso a Capacitação ou Treinamento ocorra no horário do expediente, a CONTRATADA deverá promover a substituição da mão de obra às suas expensas.

18. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

18.1. Mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal, conferência e o devido “certifico” fornecido pelo Fiscal do Contrato, especialmente designado para o seu recebimento, esta SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE procederá ao pagamento da referida fatura, através de Ordem Bancária emitida em nome da contratada e creditada em conta bancária de sua titularidade, a qual deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito ou Positivas com Efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

18.2. No caso de aplicação de eventual multa aplicada à contratada, o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

18.3. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal Nº. 9.430/1996 e suas alterações, bem como na Instrução Normativa SRF Nº. 1.234/12 e suas posteriores alterações.

18.4. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

18.5. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV, da IN SRF Nº. 1.234/12 e suas posteriores alterações.

18.6. No caso de eventual atraso de **pagamento, motivado pelo contratante, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação, até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pro-rata die, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior imediatamente anterior à competência paga em atraso.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

19. DA REPACTUAÇÃO:

19.1. Os valores contratados dos itens que envolvem folha de salários poderão ser repactuados anualmente com base na convenção coletiva correspondente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a)* Da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital que originou o presente Contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- b)* Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de Custos e Formação de Preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.5. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.6. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

19.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame e/ou entregar documentação falsa, bem como, de qualquer forma, der ensejo ao retardamento da execução do objeto do procedimento administrativo de contratação, assim como não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, ainda, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e/ou no seu respectivo contrato administrativo.

20.2. Atrasar injustificadamente a prestação dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado à imposição de multa, na forma estabelecida a seguir:

- a)** 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e
- b)** 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se, após esse prazo, hipótese de inexecução do contrato.

20.3. As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor global do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

20.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa por atraso, a cada 30 (trinta dias) dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem “20.2.”, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor global do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 02 (dois) anos;
- d)** Emissão de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da sua conduta e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.5. A aplicação da sanção prevista na alínea “b”, do subitem “20.4.”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do mesmo subitem “20.4.”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja a cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do subitem “20.4.”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “b”, do mesmo subitem “20.4.”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.7. A sanção estabelecida na alínea “d”, do subitem “20.4.”, é de competência exclusiva do Presidente deste Instituto de Previdência, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

21.1. O contrato poderá ser rescindido administrativamente, com fundamento nos artigos 77 ao 79, da Lei nº. 8.666/1993, hipótese em que a contratada reconhece os direitos do contratante, previstos no art. 80, do



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
mesmo Diploma Legal.

22. DAS PENALIDADES:

22.1. No caso de atraso injustificado, ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os Órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

22.1.1. Advertência;

22.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

22.1.3. licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal e, será descredenciado do Sistema de Cadastro de Licitantes, mantido pelo Município de Natal/RN, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, nos moldes da **Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 11.005/2016**, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

22.1.4. Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste Certame, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública **por até 05 (cinco) anos**.

22.1.5. O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do **item 20.3** ensejará, além da sanção prevista no próprio item, a sanção prevista no **subitem 20.1.2** deste Termo de Referência.

22.1.6. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos Órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da Empresa, **amigável ou judicialmente**, e **poderão ser aplicadas cumulativamente** com as demais sanções previstas nesta cláusula.

22.1.7. O não atendimento a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**) da documentação prevista no Edital, no prazo também previsto no edital, acarretará em multa correspondente a **10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais.

22.1.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

22.1.9. No caso do cometimento das infrações relacionadas ao retardamento da execução, a CONTRATADA **poderá** ser sancionada com multa de **até 5% (cinco por cento)** do valor do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

22.1.10. Configurar-se-á o retardamento da execução, quando a CONTRATADA:

A) Deixar de iniciar a prestação dos serviços após ter recebido a Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou Requisição, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

B) Deixar de prestar os serviços nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.

22.1.11. As infrações que a CONTRATADA porventura venha a cometer enquadrar-se-ão em, pelo menos, uma das situações previstas na “Tabela 2 – Infração, incidência e gradação da multa”, que informa o grau da infração conforme a incidência da infração.

22.1.11.1. O valor da multa aplicada, conforme o grau da infração cometida pela CONTRATADA, está estabelecido na “Tabela 1 – Gradação da infração e valor da multa”, ao qual poderá ser acrescida a gradação prevista na Tabela 2, conforme for o caso.

Tabela 1 – Gradação da infração e valor da multa

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	600,00
2	800,00
3	1.000,00
4	3.000,00
5	10.000,00
6	30.000,00

Tabela 2 – Infração, incidência e gradação da multa

Item	Infração – Descrição	Grau	Incidência	Gradação da multa
01	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vale-refeição/alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; ou ainda efetuar o pagamento das verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada no Edital ou por Convenções/Dissídios Coletivos.	6	Até 50% dos empregados, aplicar-se-á metade do valor sugerido na Tabela 1; ultrapassado tal percentual aplicar-se-á a multa integral na Tabela 1.	A partir do 7º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor integral da Tabela 1.
02	Permitir situação que crie a	4	Por Empregado	A partir 7º dia de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos funcionários; Ou deixar de fornecer aos empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando exigido em lei ou convenção, fiscalizando e orientando-os quanto a obrigatoriedade de uso, impondo penalidades àqueles que se negarem a usá-los.			descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
03	Suspender ou interromper, os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por Ocorrência	Após o 1º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
04	Indicar preposto e/ou manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	Por Empregado	A partir do 7º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
05	Deixar de fornecer os uniformes aos funcionários no prazo e quantitativo estipulado no Contrato; ou permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por Empregado	A partir do 7º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO ou recusar-se a executar serviço determinado sem motivo justificado.	5	Por Ocorrência	Após 03 dias de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
07	Entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no Edital/Contrato; ou deixar de apresentar,	4	Por Ocorrência	A partir do 15º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.			valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
08	Retirar funcionário ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por Dia e por Empregado	A partir do 3º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
09	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste Contrato.	2	Por Ocorrência	A partir do 5º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
10	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	3	Por Empregado e por Dia	Após o 1º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; ou danificar as instalações da CONTRATANTE.	3*	Por Patrimônio	*Sem prejuízo da reposição do objeto/conserto.
12	Subcontratar o serviço ainda que parcialmente.	6	Por Ocorrência	A partir do 7º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
13	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por Ocorrência	A partir 10º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia
				sobre o valor da multa,



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

				limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por Dia	A partir do 7º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
15	Na fase contratual: Apresentar documentação/informação falsa, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.	4	Por Documento ou por Ocorrência	A partir 5º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
16	Na fase licitatória: Não manter a Proposta, não assinar o Contrato, apresentar documentação/declaração falsa.	4	Por Documento	-
17	Deixar de observar as determinações da Legislação Trabalhista.	6	Por Ocorrência	A partir do 5º dia de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
18	Deixar de fornecer meios para que seus funcionários cumpram as tarefas gerais ou específicas previstas em cada área/unidade; retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia da fiscalização da CONTRATANTE; ou deixar de substituir materiais.	1	Por Ocorrência	Após 03 dias de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
19	Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências localizadas na Cidade/Local da	1	Por Ocorrência	-



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	prestação dos serviços.			
20	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na Cidade ou Região Metropolitana onde serão prestados os serviços.	1	Por Dia	Após 10 dias de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
21	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por Dia	Após 10 dias de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
22	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por Ocorrência	Após 10 dias de descumprimento, serão acrescidos 2% por dia sobre o valor da multa, limitado ao percentual máximo de 10% sobre o valor da Tabela 1.
23	Deixar de cumprir quaisquer cláusulas contratuais e seus anexos que não estejam previstos nesta Tabela.	*	Por Ocorrência	*A multa a ser aplicada será proporcional ao descumprimento e/ou prejuízo causado a esta Administração, limitado ao Grau 06, sem prejuízo das demais cominações legais e outras multas previstas no presente Edital/Contrato, resguardados os procedimentos legais pertinentes.

20.12. Restará caracterizada como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio- alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, conforme Tabela supracitada, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

20.13. No caso de **Reincidência** ao descumprimento parcial ou total do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa **de até 30% (trinta por cento)** do valor



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

mensal do Contrato, sem prejuízo das multas estabelecidas na **Tabela 3 – Reincidência de infrações e multa.**

20.14. A Reincidência ao descumprimento contratual será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

Tabela 3 – Reincidência de infrações e multa

Grau	Reincidências de infrações durante a vigência do contrato.	Multa
01	10 ou mais infrações registradas	0,2% sobre o valor mensal do Contrato.
02	08 ou mais infrações registradas	0,4% sobre o valor mensal do Contrato.
03	07 ou mais infrações registradas	0,8% sobre o valor mensal do Contrato.
04	06 ou mais infrações registradas	1,0% sobre o valor mensal do Contrato.
05	05 ou mais infrações registradas	1,5% sobre o valor mensal do Contrato.
06	04 ou mais infrações registradas	3,0% sobre o valor mensal do Contrato.

20.15. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

20.16. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, ou do crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.

20.17. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

20.18. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, a CONTRATADA deverá recolher a importância devida no **prazo de 15 (quinze) dias**, contados da comunicação oficial.

20.19. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa, bem como cobrança judicial.

20.20. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação da CONTRATANTE.

20.21. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência **não exclui** a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, **inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.**

23. DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

23.1. O orçamento estimado para o procedimento administrativo inerente ao objeto do presente Termo de Referência será correspondente ao Mapa da PESQUISA MERCADOLÓGICA.

24. DA FISCALIZAÇÃO:

24.1. Conforme estabelece o **art. 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 6º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997 e art. 33 da IN nº 003/2010 – SEGELM**, a Administração designará formalmente



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

24.2. Os profissionais designados pela CONTRATANTE terão poderes para representá-la, dirimir dúvidas relacionadas com a execução do Contrato, inclusive, quanto ao cumprimento as atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos empregados contratados.

24.3. Cabe à CONTRATADA assegurar todas as condições para viabilizar a fiscalização por parte da CONTRATANTE, instalando em locais, previamente acordados com a Administração, os equipamentos e meios necessários para o efetivo acompanhamento da execução do contrato, tais como relógio de ponto, livro de registro de ocorrências e os exigidos na Legislação Trabalhista.

24.4. Aos fiscais designados pela CONTRATANTE competirá dirimir as dúvidas que surgirem, podendo para tanto:

24.4.1. Adotar providências necessárias para o bom andamento dos serviços junto à empresa CONTRATADA e à Administração.

24.4.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição imediata dos empregados faltosos, **não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho**. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores nas faturas do mês correspondente.

24.4.3. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (**caso não houver reposição pela contratada**), com o horário e o dia da falta, o número de reposições ocorridas no mês. As informações registradas e conciliadas darão origem aos descontos nas faturas mensais, com eventual penalidade à empresa CONTRATADA, ou até mesmo para a rescisão do contrato.

24.4.4. Solicitar à empresa CONTRATADA que substitua a mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**.

24.4.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.

24.4.6. Exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

24.5. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização de execução do objeto contratado deverá encaminhar à autoridade competente todas as ocorrências na execução dos serviços e dos fornecimentos contratados para que sejam lançadas no livro de ocorrência e tomadas as providências devidas.

24.6. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

24.7. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelos fiscais designados pela CONTRATANTE deverão ser registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

24.8. Para a execução das atividades, o profissional designado utilizar-se-á de instrumentos como vistorias, reuniões de avaliação setorial e encaminhamento de relatórios ao setor de administração da



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATANTE.

24.9. Os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução, enviarão ao setor de Administração da CONTRATANTE, **até o 5º dia útil do mês seguinte ao da realização dos serviços**, as ocorrências e faltas verificadas no período e a avaliação dos serviços prestados, conforme instrução em sistemas próprios, para que sejam tomadas as providências devidas, descontos nas respectivas faturas de serviço e lançamento no Livro de Ocorrência do contrato, conforme determina o **Art. 67, da Lei 8.666/93**.

24.10. A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais/faturas dos serviços prestados, efetivamente, assinadas e datadas pelo fiscal para acompanhar a execução dos serviços.

24.11. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

24.11.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

24.11.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas.

24.11.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

24.11.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

24.11.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

24.11.6. A satisfação do público usuário.

24.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

24.12.1. A prova de regularidade para com a Seguridade Social, **conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual**.

24.12.2. Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

24.12.3. Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

24.12.4. Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.

24.12.5. Pagamento do 13º salário no prazo previsto em Lei.

24.12.6. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, no prazo e na forma da Lei.

24.12.7. Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.

24.12.8. Eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei.

24.12.9. Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a **RAIS** e a **CAGED**.

24.12.10. Cumprimento das obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho.

24.12.11. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

contrato.

24.13. A retenção ou glosa no pagamento, **sem prejuízo das sanções cabíveis**, deverá ocorrer quando o contratado.

24.13.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

24.13.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24.14. A Administração poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

24.15. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

25.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas acréscimos ou supressão que se fizerem necessários no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

Natal/RN, 28 de julho de 2022.

ISADORA MEDEIROS ARAUJO

Diretora do Departamento Administrativo

Mat. 72927-2

ANEXO I		
Unidades	Endereço	
Dist. Sanit. Norte I	C.S. Gramoré	Av. Guaratinguetá, 03 - Cj. Gramoré - Lagoa Azul
	USF Nova Natal	Rua do Pastoral, 1035 - Cj. N. Natal - Lagoa Azul
	C.S. Redinha	Rua do Campo, 02 - Redinha
	USF Vista Verde	Rua Linda Batista, 18 - Cj. Pq. das Dunas - Pajuçara
	USF África	Av. Dr. João Medeiros Filho, 02 - Redinha
	USF Pajuçara	Rua Maracaí, 01 - Pajuçara
	USF José Sarney	Rua dos Lírios, 231 - Conj. Santarém - Redinha



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	USF Cidade Praia	Rua São Caetano, 520 - Lagoa Azul
	USF Parque das Dunas	Av. Mar Mediterrâneo, 101 - Pq. das Dunas - Pajuçara
	UBS Nordelândia	Rua José França da Silva 658298
	USF Nordelândia	Av. M ^a de A. Cananeia, 1007 - Lot. B. Esperança
	USF Pompeia II	Rua Pedro Pinheiro da Luz, 172 - Lot. Nova República
	Academia de Saúde	Av. Mar Mediterrâneo, 25241 - Pajuçara
	UPA -24h Pajuçara	Av. Moema Tinoco da Cunha Lima, 99 - Pajuçara
CCZ	C. Controle de Zoonoses	Av. das Fronteiras, 231 - Cj. Sta. Catarina - Potengi
LM	Maternidade Dr. Leide Morais	Av. das Fronteiras, 1524 - N. Sra. da Apresentação
Dist. Sanit. Norte II	Unidades	Endereço
	Policlinica Norte II	Av. Florianópolis, 05 - Sta. Catarina - Potengi
	USF Bela Vista	Rua Novo Recreio, 1254 - Igapó
	C.S. Igapó	Rua São Tiago, 01 - Igapó
	USF Potengi	Av. Itapetinga, 02 - Cj. Potengi - Potengi
	USF Santarém	Av. das Fronteiras, 12 - Cj. Santarém - Potengi
	UBS Soledade	Rua Pedra do Sino, 1 - Soledade
	USF Soledade II	Rua Serra Negra, 2000 - Cj. Soledade II - Potengi
	USF Vale Dourado	Rua Artesão Dary Miranda, 13-B
	UBS Jardim Progresso	R. Antonia Santana, 320 - N. S ^a . da Apresentação
	UBS Nova Aliança	Rua Consolação, 394 - N. S ^a . da Apresentação
	C.S. Vale Dourado	Rua Irmã Vitória, 706 - N. Sra. da Apresentação
	USF Parque dos Coqueiros	Rua das Pedrinhas, 100 - Pq. dos Coqueiros
	USF Planície das Mangueiras	Rua Nova Granada, 01 - N. Sr ^a da Apresentação
	USF Igapó	Rua Prof ^a ,M ^a da Cruz, 9998 - Igapó
	UPA Potengi	Av. Senhor do Bonfim 9988
	USF Panatis II	Rua das Pimenteiras, 996 - Potengi
CPAS AD III	Rua Rio Doce, 03	
Dist. Sanit. Sul	Unidades	Endereço
	UBS Candelária	Rua N. Senhora da Candelária, 3402 - Candelária
	C.S. Cidade Satélite	Rua Serra do Piracambu, 02 - Pitimbu
	UBS Jiqui	Rua União dos Palmares, 11 - Cj. Jiqui - Neópolis
	C.S. Jiqui/anexo	Rua União dos Palmares, 11 - Cj. Jiqui - Neópolis
	C.S. Mirassol	Rua das Orquídeas, 779 - Cj. Mirassol - Capim Macio
	Policlinica Sul	Rua Rio Jacuí, n ^o 96 - Neópolis
	UBS Nova Descoberta	Av. Xavier da Silveira, 05 - Nova Descoberta - Tirol
	APTAD Pirangi	Av. São Miguel dos Caribes, 4650 - Pirangi
	USF Ponta Negra	Rua José Medeiros, 01 - Ponta Negra
	CCZ Sul	Rua Sebastião Pinto, 880 - Nova Descoberta
	U. Mista Cidade Satélite	Rua das Carnaúbas, 02 - Pitimbu
	Maternidade Araken Irere	Rua Cel Juventino Cabral, 1724 - Tirol
	Residência Terapêutica Sul	Rua Comandante Monteiro Chaves-n ^o 2035



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	USF Roangela Lima	Rua Santa Beatriz, 5 - Planalto
	UPA Sul	Av. dos Xavantes
	USF Ronaldo Machado	R. Desportista Arthur Veiga, 10 - Planalto
	C.S Planalto	Rua Comunidade Shallon 15
	Ambulatório T&T	Avenida Nascimento de Castro, 2024, Lagoa Nova
	Hospital Pediatrico	Av. Jagurari, 2574
Dist. Sanit. Leste	Unidades	Endereço
	C. Odontológico da Ribeira	Pça. Capitão José da Penha, 155 - Ribeira
	C.S. Aparecida	Rua Guanabara, 195 - Mãe Luíza
	C.S. Bras. Teimosa	Rua Miramar, 02 - Brasília Teimosa
	USF Passo da Pátria	Rua Ocidental de baixo, 1 - Passo da Pátria - Alecrim
	C.S. Rocas	Rua Francisco Bicalho, 74-A - Rocas
	USF São João	Rua Romualdo Galvão, 891 - Lagoa Nova
	Laboratório Municipal	Rua Romualdo Galvão, 891 - Lagoa Nova
	UMI Mãe Luiza	Rua João XXIII, 2A - Mãe Luíza
	UBS Lagoa Seca	Rua Padre Antônio, 1-A - Lagoa Nova
	Residência Terapêutica	Rua Almeida Castro, 1019 - Tirol
	CAPS III	Rua Mipibu,404 - petropolis
	CEI Leste	R. Fonseca e Silva, 08 - Alecrim
	Hospital Municipal de Natal	Rua Manoel Machado, 681 - A
	Hospital Municipal de Natal	R. Cel. Joaquim Manoel,654 - Petrópolis
	Hospital Municipal de Natal	Rua Manoel Machado, 669A-Petropolis
	CEREST	Av. Deodoro da Fonseca, 535 - Cidade Alta
	CERPIC	R. Tuiuti, 173
	CAPS II	R. Pacifico Medeiros, 1251 - Bairro Vermelho
	Hospital dos Pescadores	Rua São João de Deus, 28 - Rocas
Hospital de Campanha	Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, 1800 - Via Costeira	
Dist. Sanit. Oeste	Unidades	Endereço
	C. S. Bairro Nordeste	R. Alto da Bela Vista, 02 - B. Nordeste
	C. S. Bom Pastor	R. Augusto Calheiros, 01B - Bom Pastor
	C. S. Cidade Nova	R. Laranjal, 47 - Cidade Nova
	UBS Quintas	Trv. Luiz Sampaio, 712 - Quintas
	USF Felipe Camarão III	Rua Santa Cristina, 925 - Felipe Camarão
	C. S. Monte Líbano	R. Matusalém, 121 - Monte Libano - Bom Pastor
	C. S. Nazaré	R. Rubens Mariz, 10 - Nazaré - Bom Pastor
	C. S. Nova Cidade	R. Fcº de Martins de Assis, 1A - Cidade Nova
	Cl. Pop. Km 06	Trv. Capitão Mor Gouveia, 100 - Felipe Camarão
	USF. Novo Horizonte	R. Dos Paiatis, 128 - Novo Horizonte - Alecrim
	USF . Guarapes	R. da Lagoa Seca, 10 -Guarapes
	Horto Cid. Esperança	Av. Piaui, 37-Cid. da Esperança
	Policlinica Cid. Esperan.	Av. Pernambuco, 1A - Cidade da Esperança



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SETOR DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE CENTRAL E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

	USF Quintas	R. Dos Paiatis, 3A - Quintas
	U. Mista Fel. Camarão	Av. Nossa Senhora do Livramento, 04 - Fel. Camarão
	USF Felipe Camarão II	Rua Itamar Maciel, 320 - Felipe Camarão
	CAPS inf	Av. Cap. Mor Gouveia, 09 - Bom Pastor
	Unidade de Acolhimento	Av. Cap. Mor Gouveia, 09 - Bom Pastor
	CAPS	Rua Murilo Melo, 1924 - Dix-sept Rosado
	Residência Terapêutica	Av. Miguel Castro, 714 - lagoa Nova
	UPA Cidade da Esperança	Av Paraíba, 9999-A - Cid. Da Esperança
	Academia de Saúde	R. Santa Isabel, 25241 - Felipe Camarão
SAMU	SAMU	Av. Nascimento de Castro, 1B - Dix Sept Rosado



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº _____ – SEMAD-SRP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2023

VALIDADE: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) seu(sua) Secretário(a), Sr(a). _____ (qualificação), portador da Cédula de Identidade nº _____ e CPF: _____, considerando o julgamento da licitação de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2019, publicada no DOM do dia _____, bem como, a classificação das propostas, publicada no DOM de __/__/2019, e a respectiva homologação conforme fls. _____, do processo _____/_____, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a disposição, por elas alcançadas por, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e nos termos desta Ata de Registro de Preços, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 11.178 de 02 de Janeiro de 2017, que regulamento a modalidade pregão; Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016, que regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Natal e legislações correlatas, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 128/2008, 139/2011, 147/2014), Lei Municipal nº 6.025/2009 e Decreto Municipal nº. 8.802 de 07 de julho 2009 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM 01 – DO OBJETO:

1.1 – Registro de Preços, pelo prazo de um ano, para

_____.

ITEM 02 – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

ITEM 03 – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAD/PMN – ÓRGÃO GERENCIADOR:



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, obriga-se a:

- a) Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato e retirada da nota de empenho;
- 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;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto (s) /prestação do(s) serviço(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente Ata de Registro de Preços.

ITEM 04 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

4.1 – O ÓRGÃO PARTICIPANTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- .Tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- .Consultar, previamente, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- .Verificar a conformidade das condições registradas na presente Ata de Registro de Preços junto ao mercado local, informando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;

- .Encaminhar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a respectiva nota de empenho ou documento equivalente
- .Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- .Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata de Registro de Preços, informando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

ITEM 05 – DO REMANEJAMENTO ENTRE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos totais fixados pela ata de registro de preços, somado os itens de todos os órgãos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, no entanto, será permitido o remanejamento de quantitativos entre órgãos participantes da ata de registro de preços.

ITEM 06 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

6.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal 11.005, de 29 de Abril de 2016, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.1.1 – Os serviços ou contratações por órgãos que não tenham participado do certame não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, e ainda, o total de adesões por órgãos não participantes do certame não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

6.1.2 – Caberá ao fornecedor do objeto licitado, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do pedido de carona, observados os quantitativos registrados em Ata, desde que este pedido não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

ITEM 07 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

7.1 – O FORNECEDOR obriga-se a:



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
- c) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) nos prazos estabelecidos no Anexo I do edital de licitação PREGÃO ELETRÔNICO – SRP nº /2023 da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
- d) Fornecer o(s) material(ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente Ata de Registro de Preços;
- e) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente Ata de Registro de Preços;
- f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços;
- i) 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 Ata de Registro de Preços;
- j) Cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) produto (s) entregue (s), com base na presente Ata de Registro de Preços, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

ITEM 08 – DA VIGÊNCIA:

8.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data da sua publicação do Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogada.

ITEM 09 – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1 – Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) serviço(s)/material(ais) registrados nesta Ata de Registro de Preços encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: _____



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CNPJ: _____		FONE: _____		E-MAIL: _____	
END.: _____					

ITEM	POSTO/HOMEM	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	VALOR ANUAL
01					
TOTAL (R\$)					

ITEM 10 – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega dos bens na seguinte forma:

10.1. Entrega dos bens relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº _____.

10.2. em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positiva com efeito de negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista;

10.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

10.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

10.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

10.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma da IN RFB nº 1234.

10.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado deste a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

ITEM 11 – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA:

11.1 – A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se forem o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

ITEM 12 – DA PUBLICIDADE:

12.1 – Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente Ata de Registro de Preços, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

ITEM 13 – DA REVISÃO DE PREÇOS:

13.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 18, do Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016.

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato nova que eleve o seu custo, cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

ITEM 14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

14.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente Ata de Registro de Preços;
- b. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
- c. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

g. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Exmo(a) Sr(a). Secretário(a) da SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO– SEMAD

ITEM 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo subitem 12.2, do edital, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 – o atraso injustificado na entrega dos objetos licitados após o prazo preestabelecido no edital sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e
- II. 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

15.3 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do subitem 15.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “b”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “a”, “c” e “d”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

15.5 – A recusa injustificada do licitante vencedor em retirar a nota de empenho ou outro documento equivalente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

ITEM 16 – DA DOCUMENTAÇÃO:

16.1 – A Presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

Processo Licitatório nº _____ -SEMAD-SRP

.Edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP nº _____ /2023-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD e anexos;

.Proposta de Preços da(s) FORNECEDORA(S).

ITEM 17 – DO FORO:

17.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Natal (RN), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da ata de registro de preços.

Por estarem de acordo, assinam a Presente Ata.

Natal, _____ de _____ 2023.

Pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Secretário Municipal

Pelas empresas:

Nome _____ p/ empresa.

Nome _____ p/ empresa.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	POSTO/HOMEM	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	VALOR ANUAL
01					
TOTAL (R\$)					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Dotação Orçamentária _____ – _____; Atividade/Projeto _____ – _____; Fonte: _____ – _____; Anexo: _____ – _____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

1. Os serviços iniciar-se-ão no primeiro dia útil após o recebimento da ordem de serviço pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

2. O presente contrato será prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 2.1. os serviços foram prestados regularmente;
- 2.2. o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 2.3. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- 2.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.4.1. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- 2.5. o CONTRATADO concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO.
3. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 desta cláusula.
4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Fundação Cultural Capitanias das Artes.
5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato, por descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas deste contrato, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.
7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital do Pregão Eletrônico e das cláusulas contratuais.
8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Fundação Cultural Capitanias das Artes com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.
9. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no término da vigência deste contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
10. Isenção de Responsabilidade da Garantia
- 10.1 A Fundação Cultural Capitanias das Artes não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
 - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 10.2 Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 10.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Fundação Cultural Capitanias das Artes.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no item 10.1 desta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. O CONTRATADO, além das obrigações previstas no Anexo I do edital do Pregão Eletrônico, deve:
 - 1.1. responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - 1.2. respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
 - 1.3. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato;
 - 1.4. comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 1.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
 - 1.6. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
 - 1.7. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
 - 1.8. refazer os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
 - 1.9. manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;
 - 1.10. recrutar, selecionar e encaminhar ao CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida exigida;
 - 1.11. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
 - 1.12. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados, assim como comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;
 - 1.13. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.14. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 1.15. instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 1.16. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 1.17. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;
- 1.18. fornecer e colocar à disposição do CONTRATANTE estoque suficiente do material de limpeza e conservação, que somente será pago pelo efetivo consumo;
- 1.19. substituir os equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos a autorização formal do CONTRATANTE;
- 1.20. dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 1.21. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 1.22. encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, o período de férias do empregado, assim como, o nome daquele que irá substituí-lo;
- 1.23. fornecer 2 (dois) uniformes para o funcionário, semestralmente, sujeitos à aprovação do CONTRATANTE;
- 1.24. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Fundação Cultural Capitania das Artes, quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- 1.25. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Fundação Cultural Capitania das Artes, por meio próprio ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- 1.26. providenciar, para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias, cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.
- 1.27. efetuar o pagamento mensal dos empregados em agência bancária localizada na Cidade do Natal; e
- 1.28. providenciar no prazo de 60 (sessenta) dias, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1.29. pagar os salários lançados em sua proposta no Edital Pregão Eletrônico, em atendimento ao disposto nos artigos 54, § 1º e 55, inciso XI, da Lei n.º 8.666/93.
3. É de responsabilidade do CONTRATADO as seguintes obrigações:
 - 3.1.** todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
 - 3.2.** todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
 - 3.3.** todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contigüência; e
 - 3.4.** encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
4. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
5. Deve o CONTRATADO, ainda, observar o seguinte:
 - 5.1.** o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos funcionários do CONTRATADO, será providenciado pelo CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO devolvê-los quando do término do contrato, bem como ressarcir o CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos;
 - 5.2.** se for necessário, e a critério do CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente ao CONTRATADO podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.
6. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:
 - 6.1.** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
 - 6.2.** a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE.
7. O CONTRATANTE deve:
 - 7.1.** permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.2.** prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- 7.3.** promover a alocação inicial do posto de trabalho e devidos ajustes;
- 7.4.** colocar à disposição dos empregados do CONTRATADO local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 7.5.** fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 7.6.** efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.7.** exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim;
- 7.8.** comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 7.9.** fornecer crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório pelos empregados do CONTRATADO; e
- 7.10.** observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando ao CONTRATADO as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 7.11.** fiscalizar periodicamente o efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta do CONTRATADO mediante a verificação da folha de pagamento referente aos meses de realização dos serviços, de cópia das carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços será fiscalizada pelo(a) servidor(a) designado(a) através de portaria.
2. O CONTRATADO deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, conforme disciplina o item 13 do termo de referência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deverá:
2. Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
 - a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
3. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:
- a) folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Fundação Cultural Capitania das Artes, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
 - b) comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
 - c) Guia do Recolhimento do INSS;
 - d) Guia de recolhimento do FGTS;
 - e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomadora a Secex-RR; e
 - f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal do CONTRATADO.
4. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo CONTRATADO; e
 - c) exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.
5. A documentação constante no item 4 deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, salvo disposição em contrário;
 - b) guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
 - c) extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
6. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formal e documentalmente esclarecidas.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na PMN e assiná-la.

8. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção do CONTRATADO em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

1. É admitida repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

2.1. Caso o contrato abarque mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

2.2. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe instituídos, cabe ao CONTRATADO a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

4. O CONTRATADO poderá exercer, perante o contratante, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subseqüente.

5. Caso o CONTRATADO não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

6. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

6.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

6.2. Caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir de convenção ou acordo co-



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

letivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa contratada. Se não houver sindicatos ou conselhos de classe constituídos, cabe ao CONTRATADO comprovar, caso pleiteie repactuação do contrato, a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas;

- 6.3. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato.
7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
 - 8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
 - 8.2. as particularidades do contrato em vigência;
 - 8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
 - 8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
 - 8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - 8.6. a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
9. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.
11. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
 - 11.1. a partir da assinatura do termo aditivo;
 - 11.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 11.3. em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
12. No caso do previsto no subitem 11.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.
13. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14. O CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de re-pactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.
15. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima re-pactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.
 - 1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico, constante do processo Nº – _____, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues no Setor de Administração da Fundação Cultural Capitania das Artes, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991.
2. A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
3. No caso de as notas/faturas serem emitidas e entregues ao CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado ao CONTRATADO o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
4. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.
5. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória, discriminada na Cláusula Décima Segunda sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. Para efeito de pagamento mensal, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente com as notas/faturas a documentação relacionada nas alíneas de "a" a "d" do item 2 da Cláusula Décima Segunda, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF).

7. O CONTRATADO deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste Contrato.

9. Nos casos de atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data limite para pagamento e à correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

10. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução.

11. O CONTRATANTE fará retenção da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicaf e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, o CONTRATADO que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) fizer declaração falsa.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, as multas aplicadas em razão do item 5 desta cláusula.
3. O retardamento da execução previsto no item 1, alínea “b”, estará configurado quando o contratado:
- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da assinatura do contrato;
 - b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
4. A falha na execução do contrato prevista no item 1, alínea “c”, estará configurada quando o contratado se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1, considerando-se a graduação de infrações previstas na tabela 3 abaixo.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	2 ou mais

5. O comportamento previsto no item 1, alínea “e”, estará configurado quando o contratado executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 1.500,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição	2	Por ocorrência



SEMAD

Fl.

Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	complementar;		
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
9	Retirar da Fundação Cultural Capitania das Artes quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	4	Por empregado e por dia
11	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
12	Diluir produtos de limpeza e conservação que já vêm prontos para consumo; e no caso de produtos concentrados, diluir na proporção diferenciada daquela indicada pelo fabricante;	2	Por item e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;	1	Por funcionário e por dia
14	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.);	1	Por ocorrência
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia
16	Manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas da comunicação do CONTRATANTE;	2	Por dia
21	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por ocorrência
22	Manter em estoque o material suficiente para execução dos serviços;	3	Por ocorrência



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
24	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses	1	Por funcionário e por dia
25	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
26	Entregar com atraso a documentação exigida no item 2.20 deste documento	1	Por ocorrência e por dia
27	Entregar incompleta a documentação exigida no item 2.20 deste documento	1	Por ocorrência e por dia
28	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no item 2.20 deste documento.	1	Por ocorrência e por dia

7. A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1.

8. Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

9. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido a ser efetuado ao CONTRATADO.

9.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

9.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no item 5 da cláusula sexta do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

1. As partes contratantes elegem o foro da cidade de Natal, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim ajustadas ou contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Natal - RN, em [data].

Natal, ____ de ____ de 20__

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24.0xx/2023				
MENOR PREÇO, obtido pelo valor GLOBAL DO LOTE (preenchida em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE			
Razão Social				
CNPJ				
Endereço				
Telefone/Fax				
Nome do Representante Legal				
Identidade/CPF do Representante Legal				
Dados bancários				
TIPO DE CATEGORIA (ITEM)	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO/HOMEM	VALOR PROPOSTO POR POSTO/HOMEM	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	VALOR ANUAL DO SERVIÇO
		R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE MENSAL			R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE ANUAL				R\$
Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)				
Local de Prestação de serviços:				
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no edital e seus Anexos.				
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.				

Natal, de de 2023.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)...



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo V – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Planilha a ser fornecida pela proponente em papel timbrado para todas as categorias)

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	/ /
B	Município / Unidade da Federação	
C	Ano do Acordo ou Convenção Coletiva (aaaa/aaaa)	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço		
A	Tipo de serviço	
B	Unidade de Medida	Posto
C	Quantidade a contratar	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
A	Tipo de serviço	
B	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
C	Salário normativo da categoria profissional	R\$
D	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
E	Data base da categoria (dd/mmm/aaaa)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
1.1	Salário Base		
1.2	Adicional de periculosidade (especificar)	%	
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)	%	
1.4	Adicional noturno (especificar)	%	
1.5	Hora noturna adicional (especificar)	%	
1.6	Hora extra (especificar)	%	
1.7	Outros (especificar)	%	
Total da Remuneração - Módulo 1			

Nota: Será desclassificada a proposta cujo valor do salário for inferior ao estimado e cujas taxas de encargos sociais básicos não corresponder as da legislação trabalhista, normas ou acordos coletivos de trabalho.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total:		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Per- centual (%)	Valor (R\$)



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total:			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total:		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total:		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total:		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total:		
Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total:		



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total:		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total:		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.1. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.1. Tributos Municipais (especificar)		
Total:			

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Natal, de de 2023.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes).....

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)



SEMAD
Fl.
Ass:

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anexo VI – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:

CONTRATO:

OBJETO:

Por meio deste instrumento, a ...(nome da empresa)... nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) o(a) Sr.(a) ...(nome do preposto)..., carteira de identidade nº....., expedida pela, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, com endereço na, para exercer a representação legal junto à Secretaria/Fundação, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Natal, de de 2023.

...(nome da empresa)...

...(nome do representante legal – confirmar poderes)...

...(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador...)