



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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 24.079/2017 PROCESSO Nº 053.937/2016-65

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, torna público que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, na data, horário e endereço abaixo indicados. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Decreto Municipal nº 11.005/2016, Lei Complementar nº 123/2006 2006 (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016), pela Lei Federal nº 8.666/1993, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA: 15 DE SETEMBRO DE 2017

HORÁRIO: 09h30min (horário LOCAL)

Endereço: Sala de reunião da SEMAD, Rua Santo Antônio, 665, 4º Andar, Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra nas categorias de: eletricista, bombeiro hidráulico, técnico de informática, auxiliar técnico de manutenção em informática e motorista (B e D), visando atender às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrições dos serviços constantes no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

1.2 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 |

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos orçamentos das respectivas unidades contratantes, que poderão celebrar contratos, emitir notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no artigo 62, da Lei Federal nº 8.666/1993, em sua atual redação, combinado com o artigo 8º, § 3º, do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.



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

3.1.1. Nos itens desta contratação 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.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Empresa sob forma de consórcio ou cooperativas.

3.2.2. Que sejam organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário.

3.2.3. Empresas que estejam em regime de falência, concordata ou recuperação judicial.

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.2.5. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar/contratar com a Administração Pública, ou seja, quaisquer dos entes federados, (art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993), bem como impedida de licitar com a Prefeitura Municipal do Natal, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

3.2.6. Empresas que tenham sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento).

3.3. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas no item anterior poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sítios do SICAF, do Portal da Transparência do Governo Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa far-se-á representar por seu sócio ou pessoa por ela credenciada.

4.2. O credenciamento será realizado pela apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhados de suas eventuais alterações devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, e quando for o caso, documento de eleição de administradores ou inscrição no registro público de empresas mercantis;
- b) Cópia autenticada da carteira de identidade ou documento equivalente;
- c) Procuração ou carta de credenciamento, conforme modelo III, em anexo, firmada por quem detenha poderes para tanto, conforme o disposto no ato constitutivo, estatuto ou contrato social;



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

d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo I, em anexo. A empresa que declarar falsamente o cumprimento dos requisitos de habilitação terá documentação encaminhada à assessoria jurídica para ser responsabilizada.

4.3. Se a empresa se fizer representar por seu sócio, ficará dispensado de apresentar o documento elencado na alínea “c”.

4.4. Os documentos poderão ser apresentados em versão original ou cópia autenticada em cartório ou pelo Pregoeiro.

4.5. Os documentos deverão ser apresentados fora dos envelopes de proposta e habilitação.

4.6. Somente os licitantes credenciados poderão participar da fase de lances.

4.7. Os licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante na proposta de preços.

4.8. Os licitantes que decidirem pelo envio do envelope sem a participação na fase de lances, conforme definido no subitem anterior, deverão encaminhar a declaração de que trata o subitem 4.2, “d” em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A ausência da referida declaração impede a participação do licitante no certame.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado no qual se identifiquem, externamente, o nome do licitante, o número e a data da licitação, a inscrição “PROPOSTA” e deverá conter as informações constantes no Formulário Padronizado de Proposta – Anexo IV;

5.2. O Formulário Padronizado de Proposta – Anexo IV, a ser preenchido pelo licitante, deverá conter:

- a) Descrição clara e completa do objeto oferecido com detalhamento dos serviços a serem executados, jornadas de trabalho da categoria funcional, devidamente descritos em planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) do Edital;
- b) Cotação dos preços em REAL, com aproximação de duas casas decimais, expressando o valor unitário da categoria, mensal e total para 12 (doze) meses, este em algarismo e por extenso, apresentando memória de cálculo detalhado, justificando os valores apresentados;
- c) Declaração de validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- d) Declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato;



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

- e) Data, início e local da prestação dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Natal;
- f) O valor da proposta deverá especificar a categoria de trabalho, o salário estabelecido em acordo, convenção e/ou dissídio coletivo de trabalho para a categoria funcional, bem como os impostos, encargos trabalhistas, tributários, administração, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros, vales transportes, garantia, e tudo que se fizer necessário a perfeita execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da contratada;
 - f.1) Junto com a proposta de preços, deverá ser anexada cópia da convenção coletiva da respectiva categoria atualizada, devidamente homologada, na forma da lei.
- g) Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o pagamento;
- h) Declaração que possui ou que instalará escritório na cidade do Natal ou grande Natal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, para atendimento das solicitações da contratante, de acordo com a Notificação Recomendatória nº 6033/2014-da Procuradoria Regional do Trabalho, 21ª Região;
- i) Considerar, nos preços ofertados, todos os elementos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações.

5.3. Caso o licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz ou filial), deverá indicar o CNPJ desse estabelecimento no formulário padronizado de proposta.

5.4. O valor ofertado pelo licitante deverá incluir todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto da contratação.

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

5.6. Só serão aceitos os valores constantes na convenção da qual faz parte a categoria cotada, devidamente homologada.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Será iniciada a sessão pública do Pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição da entrega do objeto ofertado com as exigências do edital, sob pena de desclassificação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. No dia, hora e local designados neste edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta.

7.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital.



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

7.3. Serão abertos primeiramente os envelopes de “PROPOSTA”, o qual deverá conter os documentos, e, em seguida, será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4. Erros no preenchimento da proposta de preços não são motivos suficientes para desclassificação da proposta, antes da fase de lances, quando a Planilha puder ser ajustada sem que haja a majoração do preço final ofertado e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

7.5. Será desclassificada a proposta que deixar de apresentar as informações exigidas no item anterior ou, após a fase de lances, apresentar valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os praticados no mercado.

7.6. A falta de data e/ou assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços”, não sendo motivo para desclassificação;

7.7. A falta do CNPJ e/ou endereço/dados completo poderá, também, ser preenchida pelos constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES:

8.1. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais, de valores distintos e decrescentes.

8.2. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 8.1, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei Federal nº 10.520/2002, adotará os seguintes critérios:

8.3.1. Quando houver somente um ou dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará as melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados;

8.3.2. Caso não haja representante credenciado dentre as empresas convocadas para completar o número de três, serão considerados os preços ofertados por estas empresas constantes no envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo nenhuma hipótese de nova convocação de licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

8.4. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com os licitantes devidamente credenciados, aptas para tal fim.

8.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.



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

8.6. Não caberá retratação dos lances ofertados.

8.7. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

8.9. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá negociar com o licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor valor, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

8.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.12. Sendo aceitável a proposta do primeiro licitante classificado e o mesmo não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da lei Complementar 123, de 14/12/2006 e ao Decreto Municipal nº 8.802 de 06 de julho de 2009, observará as seguintes condições a seguir:

8.13. Nesta licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

- a) Nesta licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- b) Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;
- c) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte **melhor classificada**, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta melhor classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- e) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- f) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Inciso anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- g) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



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

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Após aceitação da proposta de menor preço total do lote, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para análise da documentação descrita neste item.

9.2. Para fins de habilitação jurídica e o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

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

9.3.2. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Municipal e da Dívida Ativa Estadual, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente.

9.3.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito) – emitida em conjunto com a certidão do item 9.3.1;

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

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



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

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

- a) Registro de Inscrição na entidade profissional competente da sede da licitante, em observância ao Art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993, da Empresa e do Responsável Técnico;
- b) Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente da sede da licitante, em nome do licitante, que comprove(m) que o licitante executa ou executou serviços similares pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Pregão;
 - b.1) Será considerado compatível o atestado que contiver o quantitativo máximo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação de conformidade com o(s) lote(s) a ser(em) disputado(s) pelo licitante.

Para efeito da alínea anterior, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante;

A empresa licitante deverá apresentar cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o(s) objeto(s) licitado(s).

Declaração de que os profissionais a serem contratados possuem as qualificações técnicas exigidas no ANEXO I.

Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação.

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

9.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, ou cópia autenticada do Livro Diário, pertinente ao Balanço Patrimonial e demonstrações financeiras, neste caso, inclusive, juntando-se cópia dos termos de abertura e encerramento do referido livro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em qualquer das situações devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial;

Parágrafo único: As microempresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras, nos termos da legislação vigente.

9.5.2. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 dias da



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

data de sua emissão, caso não expresse outro prazo na certidão.

9.5.2.1) Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio Grande do Norte, a(s) certidão(ões) deverá(ão) vir acompanhada(s) de declaração da autoridade judiciária competente de que o Distribuidor é único ou, caso contrário, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de recuperação judicial.

9.6. Deverão constar, ainda, no envelope de habilitação as seguintes declarações:

9.6.1. 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, modelo IV, anexo;

9.6.2. Declaração, de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, modelo V, anexo.

9.7. Caso conste algum documento habilitatório com data de validade expirada, o pregoeiro poderá efetuar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões a fim de obter as informações necessárias à habilitação do licitante.

9.8. Caso a empresa licitante pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz e/ou filial), deverá informar o CNPJ desse estabelecimento, conforme subitem 5.3, para consulta online, visando à comprovação de sua regularidade fiscal. Se o estabelecimento não for cadastrado ou encontrar-se irregular, a empresa deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal em nome deste.

9.9. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de **5 dias úteis**, a contar do momento que o pregoeiro declarar o licitante vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, por requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.1. A prorrogação do prazo previsto acima poderá ser concedida, a critério desta SEMAD, quando requerida pelo licitante, mediante justificativa.

9.9.2. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

9.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 9.9** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à SEMAD convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.



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

9.11. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e, caso não haja interposição de recursos, ser-lhe-á adjudicado o objeto do certame, encaminhando-se os autos à autoridade competente para que se proceda à homologação da licitação.

9.12. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação da licitação, devendo os licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

9.13. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e por todos os licitantes credenciados.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para apresentar as razões de recurso no endereço e horário, constantes no item 17.1, deste edital, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, no endereço indicado no subitem 17.1, do edital.

10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11. DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Na fase de homologação, será aberto o prazo mínimo de 24 horas, para que os licitantes que aceitarem cotar bens ou serviços com preços iguais aos do(s) licitante(s) vencedor(es) na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/1993 e os Decretos que regulamentam as margens de preferência.

11.2. O registro dos licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

11.3. Havendo mais de um licitante na situação prevista no subitem 11.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada na fase competitiva.

11.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 14 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.



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

11.5. O sistema gerará uma ata complementar, que conterá a informação dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, que constituirá anexo da ata de registro de preços.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – serão registrados os preços e quantitativos do licitante vencedor;

II – será incluído na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme termos constantes da ata complementar da sessão pública;

III – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

IV – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

12.1.1. O registro de preços a que se refere o inciso II do subitem anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços.

12.2. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame será(ao) convocado(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços - Anexo II do edital, no prazo de até 5 dias úteis, contados da data do recebimento do documento oficial de convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEMAD.

12.2.1. Para assinatura da ata de registro de preços, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ao) apresentar procuração do representante legal da empresa e/ou contrato social e documento de identidade, devidamente autenticados. Será exigida, ainda, a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital.

12.2.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

12.2.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no subitem 12.2, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

12.2.4. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.



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

12.2.5. A ata de registro de preços terá a validade de até 12 meses a contar da data de sua assinatura, incluída eventuais prorrogações, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

12.2.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese de revisão em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, na forma estipulada na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 18 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

12.3.1. Será realizada pesquisa de mercado, a cada 6 meses, a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

12.3.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a SEMAD convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.3.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.3.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a SEMAD poderá:

12.3.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

12.3.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.3.3.3. Não havendo êxito nas negociações, a SEMAD deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições do edital e da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



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

IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002](#).

12.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do subitem anterior será formalizado por despacho da SEMAD, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

12.4.3. Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a SEMAD poderá convocar as licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta vencedora para assinatura da ata de registro de preços.

13. DO CONTRATO:

13.1. Será firmado o contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/1993, conforme **Anexo III** do edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato será de, no máximo, 5 dias úteis, contados da convocação do Órgão Responsável para a sua formalização, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

13.3. Na hipótese da empresa vencedora não comparecer à Secretaria de origem para assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido no item anterior, o Pregoeiro convocará nova Sessão Pública, onde examinará a qualificação dos licitantes, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.4. O local e o prazo para prestação dos serviços, estão definidos no Termo de Referência.

16.6 – As obrigações da contratada e da contratante, estão elencadas no Termo de Referência e no Contrato, partes integrantes do Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. prestação dos serviços relacionados no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº _____.

14.2. mensalmente 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 positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

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



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

14.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/1996 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.

14.5. 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).

14.6. 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 480.

14.7. 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 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.

15. DA REPACTUAÇÃO

15.1. O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.

15.2. 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, 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 impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o artigo 30, do Decreto Municipal nº 11.178/2016.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59025-520 Natal/RN, pelo telefone (84) 3232-4985 ou, preferencialmente, pelo e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.

17.2. Até 2 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.



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

17.3. Até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, as empresas interessadas em participar do certame poderão esclarecer dúvidas a respeito das condições do edital preferencialmente através do e-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br.

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

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

17.6. A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.7. Fica eleito o foro de Natal Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro.

Natal, 30 de agosto de 2017.

Narciso Rafael Freitas de Sousa
Pregoeiro da SEMAD



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 058-2016

Formação de registro de preços para eventual contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra de profissional técnico especializado na área de eletricidade, Bombeiro hidráulico, técnico especializado na área de informática, auxiliar técnico em manutenção de computadores e motorista (categorias B e D), com fornecimento de profissionais de acordo com as necessidades, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Natal-RN, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Portaria nº 397/2002, Lei nº 8666/93, assim como, Decreto Municipal nº. 9.051 de 13 de abril de 2010, Decreto Municipal nº 9.963, de 15 de maio de 2013, Decreto Municipal nº 11.005 de 29 de abril de 2016 e demais Normas Legais e regulamentares pertinentes. O registro de preços terá validade de até 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos e far-se-á mediante as condições estabelecidas no Edital.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 053937/2016-65

SUMÁRIO

SEÇÃO I - DO OBJETO	4
SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA	4
SEÇÃO III – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS	7
SEÇÃO IV - DA VIGÊNCIA	7
SEÇÃO V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	7
SEÇÃO VI- DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA	8
SEÇÃO VII - DA DEMANDA E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	9
SEÇÃO VIII – DO PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO	23
SEÇÃO IX - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	23
SEÇÃO X - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS	24
SEÇÃO XI – DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO	24
SEÇÃO XII– DO SALÁRIO NORMATIVO	25
SEÇÃO XIII– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	26
SEÇÃO XIV– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	30
SEÇÃO XV– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	30
SEÇÃO XVI– DA REPACTUAÇÃO	31
SEÇÃO XVII – DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTO	32
SEÇÃO XVIII – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	32
SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	33
SEÇÃO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	35
SEÇÃO XXI – DOS ANEXOS	35
SEÇÃO XXII – DO FORO	35
SEÇÃO XXIII – DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	36
SEÇÃO XXIV – DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE	36



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

SEÇÃO I - DO OBJETO

A presente formação de registro de preços tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra de profissional técnico especializado na área de eletricidade, Bombeiro hidráulico, técnico especializado na área de informática, auxiliar técnico em manutenção de computadores e motorista (categorias B e D), com fornecimento de profissionais, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Natal-RN.

- 1.1.** A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de identidade funcional e insumos operacionais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas neste Termo de Referência e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as últimas.

GRUPO/ LOTE	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID.	Valor Máximo unitário mensal R\$	Valor Máximo 12 (doze) meses Total R\$
01	01	Eletricista	03	Homem		
	02	Bombeiro Hidráulico	02	Homem		
02	03	Técnico em Informática	08	Homem		
	04	Auxiliar técnico em manutenção de computadores	07	Homem		
03	05	Motorista (categorias B)	18	Homem		
	06	Motorista (categorias D)	23	Homem		
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO 12 (doze) meses:						

SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA

DA NECESSIDADE DO SERVIÇO:

A terceirização de mão-de-obra no âmbito da Administração Pública, respeitados os limites que lhe são impostos pela legislação pertinente, tem se apresentado como importantíssimo instrumento na descentralização de serviços públicos.

A Secretaria Municipal de Educação (SME), pois, não pode prescindir de tal forma de execução de serviços, haja vista a necessidade contínua de realização de inúmeras atividades acessórias, complementares e de apoio (serviços que não fazem parte da linha principal de atuação desta unidade administrativa) essenciais ao pleno funcionamento de toda a Rede Municipal de Ensino, alcançando não apenas atividades a serem desenvolvidas



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

na sede da SME, mas, também, nos prédios onde funcionam as Escolas Municipais, os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), no Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE) e no Almoxarifado Central.

Além disso, como não há no quadro funcional servidores suficientes para cobrir toda a rede municipal de educação, tendo o último concurso público para o preenchimento de cargos ocorrido em 2008, e sendo a deflagração de concurso público de competência da Secretaria Municipal de Administração (SEMA), este órgão contrata funcionários terceirizados para a realização dos serviços referentes a eletricidade, hidráulica, Tecnologia da Informação e de transporte.

DA NECESSIDADE POR CATEGORIA

Técnico especializado em eletricidade:

Nessas unidades administrativas, é essencial a presença de técnicos especializados na área de eletricidade, de modo a realizar a montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação da eletricidade predial, bem como a realização de pequenos consertos, inclusive de equipamentos elétricos, e, também, conserto e manutenção da rede telefônica. O referido profissional mostra-se essencial, por exercer serviço de natureza contínua e indispensável para o funcionamento e suporte da política pública de educação garantindo, igualmente, a segurança patrimonial e humana (alunos, funcionários, visitantes e demais usuários), notadamente, onde funcionam unidades de ensino.

Bombeiro Hidráulico:

A contratação de Bombeiro Hidráulico tem por intuito atender a necessidade de manutenção preventiva e corretiva das instalações tubulares das unidades administrativas desta pasta de educação, assim como, a operacionalização, fiscalização e proteção de projetos de instalações tubulares e equipamentos acessórios em novas construções, tais quais, Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil.

A referida contratação apresenta-se como um serviço comum, comum a qualquer órgão da Administração Pública.

Técnico em Informática e Auxiliar Técnico Em Manutenção de Computadores:

A necessidade de continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação (TI) está embasada no fato de que todas as operações fundamentais para o funcionamento da política de educação e das unidades administrativas desta pasta de educação estão fortemente dependentes dos serviços disponíveis em sua rede de computadores, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produz impacto direto sobre o desempenho institucional. É fundamental, portanto, manter disponíveis os elementos básicos de produção, quais sejam: planejamento, montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação da infraestrutura de TI e guarda de dados e informações.

Parte relevante destas atividades dizem respeito ao atendimento dos projetos implementados pela Secretaria Municipal de Educação, como, por exemplo, a manutenção e instalação de equipamentos de informática em todas as unidades de ensino da Rede Municipal de Educação, o suporte inicial ao sistema e Cidade e a rede GigaMetrópole, treinamento a Lousas Digitais e cursos de iniciação à informática;

O referido profissional mostra-se essencial, por exercer serviço de natureza contínua e indispensável para o funcionamento das atividades exercidas pela SME.



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

Motorista (Categorias B e D):

A contratação de Motoristas (Categoria B e D) tem por finalidade atender as necessidades de transporte de pessoas, cargas ou valores, assim como de dignatários, para garantir a continuidade das atividades pedagógicas e administrativas essenciais ao desempenho das competências institucionais desta Secretaria Municipal de Educação.

A referida contratação apresenta-se como um serviço comum, próprio a qualquer órgão da Administração Pública.

DO CONTEXTO FÁTICO:

A SME vem realizando cuidadosamente efetuadas verificações dos contratos de Terceirização de Mão de Obra firmados no âmbito desta Secretaria, buscando-se averiguar o registro individual de cada funcionário contratado, relativamente a cada empresa prestadora de serviços terceirizada, o que redundou no levantamento contínuo das demandas necessárias ao funcionamento deste Órgão Municipal, frente aos novos desafios técnicos e financeiros enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Natal (PMN).

Considerando a constante fiscalização e avaliação de toda a situação respeitante às contratações de terceirização celebradas pelos Gestores de Contratos desta Secretaria, a atual gestão, de pronto, sentiu-se no dever de buscar alternativas para sanar quaisquer falhas, irregularidades ou ilegalidades detectadas nas mesmas.

A Administração atual deparou-se com o Processo Administrativo nº 052216/2015-57, deflagrado para efeito de descumprimento contratual, relativa aos contratos referente a prestação de serviços de fornecimento de mão de obra de motorista, técnico em informática, eletricista e auxiliar técnico em manutenção de computadores.

Foi constatado, pelos Gestores dos Contratos e Chefes de Setor, que a empresa contratada vem reiteradamente descumprindo os contratos firmados com a Administração, em diversos aspectos listados no referido processo.

Em seguida, considerando a complexidade desse tipo de contratação, assim como o seu grande vulto financeiro, convém ponderar que esta Secretaria não vem conseguindo adimplir pontualmente os pagamentos devidos pela execução do contrato por absoluta escassez de recursos financeiros. Tal fato decorre da mais grave crise econômica vivenciada pelo país, ocasionando frustrações de receita em todos os entes da federação. A arrecadação própria, repasses obrigatórios estaduais e federais, assim como transferências voluntárias, vem diminuindo acentuadamente.

Não obstante a isso, a atual contratada vêm praticando graves irregularidades, mesmo quando ainda não haviam atrasos por parte da Administração.

Nesse passo, sabe-se que a terceirização de serviços pela Administração Pública traz diversas consequências e responsabilidades, de forma subsidiária ou solidária, exigindo maior rigor na fiscalização e acompanhamento desses contratos.

Portanto, após reiterados posicionamentos dos Gestores de Contratos e por parte desta pasta de educação, entendemos que se esgotaram as possibilidades de tratativas com a empresa contratada para saneamento de irregularidades, as quais configuram inexecução parcial do contrato e descumprimento de cláusulas contratuais, ensejando a rescisão dos contratos.

Em virtude dos argumentos ora expostos, e, dada a complexidade do objeto a ser contratado, assim como a urgência na adoção de solução para o caso em referência, justifica-se a realização deste processo licitatório, para uma nova contratação, para o atendimento pleno e regular das necessidades dos serviços de eletricista, Bombeiro



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

hidráulico, Tecnologia da Informação e transporte nos diversos prédios sob a responsabilidade deste Órgão Municipal.

SEÇÃO III – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

A presente formação de Registro de Preços obedecerá ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Portaria nº 397/2002, Lei nº 8666/93, assim como, Decreto Municipal nº. 9.051 de 13 de abril de 2010, Decreto Municipal nº. 9.963, de 15 de maio de 2013, Decreto Municipal nº. 11.005 de 29 de abril de 2016 e demais Normas Legais e regulamentares pertinentes.

Os serviços serão contratados estabelecendo-se como Unidade de Medida o preço por posto, conforme preceitua o parágrafo 1º do Artigo 11 da IN SLTI nº 02/2008.

Os serviços serão executados de acordo com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando-se em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.

A formação de registro de preços terá validade de até 12 (doze) meses.

SEÇÃO IV - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência adstrita ao término da vigência do respectivo crédito orçamentário, podendo ser alterado de acordo com as previsões legais.

O prazo máximo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva Ata.

A recusa injustificada da licitante em assinar a ARP/Contrato ou instrumento equivalente no prazo de 02 dias úteis após ser convocada, sujeita-a as sanções legalmente cabíveis.

SEÇÃO V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta formação de Registro de Preços os interessados legalmente constituídos que que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

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

Não será admitida a participação de interessados nas seguintes condições:

Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Secretaria Municipal de Educação de Natal-RN, durante o prazo da sanção aplicada;

Empresário suspenso 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;

Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



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

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.

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

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

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

Empresas que não possuam o objeto em face em sua área de atuação, sendo obrigatória comprovação através do contrato social e seus aditivos.

SEÇÃO VI- DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente da sede da licitante, em nome do licitante, que comprove(m) que o licitante executa ou executou serviços similares pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Pregão.

Será considerado compatível o atestado que contiver o quantitativo mínimo de 30% (trinta e cinco por cento) das quantidades estimadas na licitação de conformidade com o(s) lote(s) a ser(em) disputado(s) pelo licitante.

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

Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante;

A empresa licitante deverá apresentar cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o(s) objeto(s) licitado(s).

Registro de Inscrição na entidade profissional competente da sede da licitante, em observância ao Art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, da Empresa e do Responsável Técnico;

Declaração de que os profissionais a serem contratados possuem as qualificações técnicas exigidas no ANEXO I.

Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação.

SEÇÃO VII - DA DEMANDA E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são necessários um contingente de:



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

GRUPO/ LOTE	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	QUANT.	UNID.	Carga Horária (semanal)	HORÁRIO	Valor Máximo admitido para contratação unitário por homem /mensal R\$	Valor Máximo admitido para contratação 12 (doze) meses Total R\$
01	01	Eletricista	03	homem	40	Diurno	4.436,34	53.236,08
	02	Bombeiro Hidráulico	02	homem	40	Diurno	3.253,45	39.041,40
02	03	Técnico em Informática	08	homem	40	Diurno	5.025,49	60.305,88
	04	Auxiliar técnico em manutenção de computadores	07	homem	40	Diurno	4.349,92	52.199,04
03	05	Motorista (categorias B)	18	homem	40	Diurno	4.248,31	50.979,72
	06	Motorista (categorias D)	23	homem	40	Diurno	5.097,26	61.167,12
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO MENSAL								316.929,24

Da descrição dos serviços:

ELETRICISTA:

Deverão possuir os pré-requisitos descritos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, referenciados no código 3131-30, bem como aqueles constantes na Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2016, e ainda as atribuições e descrições dos serviços:

- a) **Descrição Sumária:** Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, com foco nos objetivos e missão desta Secretaria Municipal de Educação.
- b) **Detalhamento das Atividades:** a prestação de serviços profissionais de eletricista para atender as demandas deste órgão municipal, compreende as seguintes atribuições:
 - Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação da eletricidade predial e industrial;
 - Revisar as redes de energia elétrica, acompanhando o andamento dos serviços de forma profissional buscando um serviço técnico de boa qualidade;
 - Substituir as lâmpadas que apresentarem defeitos;
 - Verificar as redes de telefonia interna da Instituição, consertando as que apresentarem defeitos;
 - Consertar os ramais telefônicos que apresentarem defeitos;



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

- Substituir todas as tomadas que apresentarem defeitos;
- Substituir todos os interruptores que apresentarem defeitos;
- Utilizar equipamentos que a Instituição colocar a sua disposição de forma correta;
- Atender as solicitações da SME, representada pelo gestor do contrato, legalmente designado para esse fim;
- Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação da eletricidade na área da sede da SME e nos prédios onde funcionam as Escolas Municipais, os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), o Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE) e o Almoxarifado Central;
- Montar, ajustar, instalar e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos auxiliares de controle e regulação de corrente;
- Montar e manter instalações elétricas de todos os prédios da Instituição;
- Instalar e manter as redes de linhas elétricas, telefônicas e seus equipamentos auxiliares;
- Revisão preventiva das redes de energia elétrica;
- Revisão preventiva das redes de telefonia interna da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Educação (Escolas e CMEI's), o Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE) e o Almoxarifado Central;
- Manutenção preventiva de aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos e equipamentos auxiliares de controle e regulação de corrente;
- Outros serviços conforme determinação e orientação da equipe técnica da Instituição.

c) Áreas de atividade:

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica			
Interpretar ordens de serviço	Orçar serviços de manutenção	Estimar tempo de execução do serviço	Estimar necessidades de mão-de-obra
Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos	Verificar condições físicas do local de trabalho	Selecionar ferramentas e instrumentos	
Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva			
Obedecer a normas técnicas	Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.)	Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos	Inspecionar sensivelmente máquinas e equipamentos
Avaliar as necessidades de manutenção	Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos	Demonstrar equipamentos eletroeletrônicos	Reparar equipamentos eletroeletrônicos
Substituir componentes e dispositivos elétricos	Monitorar equipamentos eletroeletrônicos	Ajustar componentes e dispositivos elétricos	Lubrificar componentes eletroeletrônicos



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

Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos	Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho		
Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos			
Interpretar esquemas elétricos	Corrigir esquemas elétricos	Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados	Confeccionar chicotes e cablagens elétricos
Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios	Conectar cabos aos equipamentos e acessórios	Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento	
Realizar medições e testes			
Solicitar inspeções dos locais de trabalho	Interpretar laudos de segurança	Interpretar laudos do meio ambiente	Interpretar laudos de saúde ocupacional
Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo	Avaliar condições de insegurança	Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento	Bloquear o funcionamento da máquina
Aplicar primeiros socorros	Depositar resíduos em locais próprios		
Elaborar documentação			
Preencher ordens de serviço	Preencher formulários de requisição de materiais	Emitir parecer técnico	Elaborar relatórios de serviços
Registrar ocorrências de anomalias	Elaborar diagramas de comando e força		
Demonstrar competências pessoais			
Demonstrar dinamismo	Autocontrolar-se	Demonstrar concentração	Demonstrar prudência
Demonstrar raciocínio lógico	Demonstrar coordenação motora	Demonstrar persistência	

- d) **Formação:** Para o exercício dessa ocupação requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletroeletrônica.
- e) **Horário:** De segunda a sexta-feira no horário entre 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, totalizando 40 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

BOMBEIRO HIDRÁULICO:

Deverão possuir os pré-requisitos descritos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, referenciados no código CBO 7241-10, bem



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

como aqueles constantes na Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2016, e ainda as atribuições e descrições dos serviços:

- a) Descrição Sumária:** Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.
- b) Detalhamento das Atividades:**
- Operacionalizam projetos de instalações de tubulações;
 - Definem traçados e dimensionam tubulações;
 - Especificam, quantificam e inspecionam materiais;
 - Preparam locais para instalações;
 - Realizam pré-montagem e instalam tubulações;
 - Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
 - Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios
 - Revisar as instalações de tubulações, acompanhando o andamento dos serviços de forma profissional buscando um serviço técnico de boa qualidade;
 - Concertar ou substituir as tubulações que apresentarem defeitos;
 - Verificar as instalações tubulares internas da Instituição, consertando as que apresentarem defeitos;
 - Utilizar equipamentos que a Instituição colocar a sua disposição de forma correta;
 - Atender as solicitações da SME, representada pelo gestor do contrato, legalmente designado para esse fim;
 - Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação das instalações tubulares na área da sede da SME e nos prédios onde funcionam as Escolas Municipais, os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), o Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE) e o Almoxarifado Central;
 - Montar e manter instalações tubulares de todos os prédios da Instituição;
 - Instalar e manter as instalações tubulares e seus equipamentos auxiliares;
 - Revisão preventiva das instalações tubulares da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Educação (Escolas e CMEI's), o Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE) e o Almoxarifado Central;
 - Outros serviços conforme determinação e orientação da equipe técnica da Instituição.



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

c) Áreas de Atividade:

Planejar serviços de manutenção e instalação de rede tubular			
Interpretar ordens de serviço	Orçar serviços de manutenção	Estimar tempo de execução do serviço	Estimar necessidades de mão-de-obra
Especificar materiais e componentes necessários às instalações tubulares	Verificar condições físicas do local de trabalho	Selecionar ferramentas e instrumentos	
Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva			
Obedecer a normas técnicas	Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.)	Listar itens de verificação das instalações tubulares	Inspecionar sensitivamente equipamentos e instalações tubulares
Avaliar as necessidades de manutenção	Diagnosticar defeitos em instalações tubulares	Ajustar ou substituir componentes e dispositivos das instalações tubulares	Reparar equipamentos
Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos	Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho		
Instalar sistemas e componentes hidráulicos			
Operacionalizar projetos de instalações de tubulações	Definir traçados e dimensionam tubulações	Especificar, quantificar e inspecionar materiais	Preparar locais para instalações
Interpretar esquemas hidráulicos	Corrigir esquemas hidráulicos	Realizar pré-montagem e instalam tubulações	Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade
Proteger instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios	Revisar as instalações de tubulações, acompanhando o andamento dos serviços de forma profissional buscando um serviço técnico de boa qualidade	Concertar ou substituir as tubulações que apresentarem defeitos	
Realizar medições e testes			
Solicitar inspeções dos locais de trabalho	Interpretar laudos de segurança	Interpretar laudos do meio ambiente	Interpretar laudos de saúde ocupacional
Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo	Avaliar condições de insegurança	Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho	Aplicar primeiros socorros
Depositar resíduos em locais próprios			
Elaborar documentação			



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

Preencher ordens de serviço	Preencher formulários de requisição de materiais	Emitir parecer técnico	Elaborar relatórios de serviço
Registrar ocorrências e anomalias			
Demonstrar competências pessoais			
Demonstrar dinamismo	Autocontrolar-se	Demonstrar concentração	Demonstrar prudência
Demonstrar raciocínio lógico	Demonstrar coordenação motora	Demonstrar persistência	

- d) **Formação:** Para atuar na maioria dessas ocupações requer-se de quarta a sétima série do ensino fundamental. Os trabalhadores, também, devem ter cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas/aula. A experiência para o pleno exercício das atividades também deverá ser de um ano de experiência.
- e) **Horário:** De segunda a sexta-feira no horário entre 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, totalizando 40 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

- a) **Descrição Sumária:** Planejar, gerenciar e executar serviços de referentes a informática e tecnologia da informação, estabelecendo diretrizes de Internet, E-Commerce, E-Business, Web, Web Designer, Manutenção e Técnica. Realizar programação de computadores, processamento de dados e suporte técnico. Realiza Manutenção preventiva e corretiva, instalação de equipamentos de informática e auxílio aos usuários. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
- b) **Detalhamento das Atividades:**
- Planejar, gerenciar e executar serviços de referentes a informática e tecnologia da informação;
 - Estabelecer diretrizes de Internet, E-Commerce, E-Business, Web, Web Designer, Manutenção e Técnica;
 - Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;
 - Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
 - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;
 - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
 - Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
 - Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;



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

- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministras treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

c) Áreas de atividade:

Descrição das atividades básicas			
Planejar, gerenciar e executar serviços de referentes a informática e tecnologia da informação;	Estabelecer diretrizes de Internet, E-Commerce, E-Business, Web, Web Designer, Manutenção e Técnica;	Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;	Executar serviços de programação de computadores
Executar serviços de processamento de dados	Instalar sistemas e componentes de informática e eletroeletrônico		
Planejar serviços de manutenção e instalação de informática e eletroeletrônicos			
Interpretar ordens de serviço	Orçar serviços de manutenção	Estimar tempo de execução do serviço	Estimar necessidades de mão-de-obra
Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos	Verificar condições físicas do local de trabalho	Selecionar ferramentas e instrumentos	
Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva			
Obedecer a normas técnicas	Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.)	Listar itens de verificação dos sistemas e equipamentos de informática	Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos
Avaliar as necessidades de manutenção	Diagnosticar defeitos de equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Demonstrar equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Reparar equipamentos de informática e eletroeletrônicos



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

Substituir componentes e dispositivos de informática e eletroeletrônicos	Monitorar equipamentos de equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Ajustar componentes e dispositivos de informática e eletroeletrônicos	Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos de informática e eletroeletrônicos
Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho			
Elaborar documentação			
Preencher ordens de serviço	Preencher formulários de requisição de materiais	Emitir parecer técnico	Elaborar relatórios de serviços
Registrar ocorrências de anomalias			
Demonstrar competências pessoais			
Autocontrolar-se	Comunicar-se	Demonstrar prudência	Demonstrar concentração
Demonstrar coordenação motora	Demonstrar persistência	Demonstrar dinamismo	

- d) **Formação:** Para o exercício dessa ocupação requer-se ensino superior concluído e curso de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula, ministrado em escolas especializadas na área de Tecnologia da Informação.
- e) **Horário:** De segunda a sexta-feira no horário entre 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, totalizando 40 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

AUXILIAR TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES:

- a) **Descrição Sumária:** Realiza Manutenção preventiva e corretiva, instalação de equipamentos de informática e auxílio aos usuários. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
- b) **Detalhamento das Atividades:**
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
 - Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;
 - Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
 - Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;



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

- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministras treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

c) Áreas de atividade:

Descrição das atividades básicas			
Executar serviços de programação de computadores	Executar serviços de processamento de dados	Instalar sistemas e componentes de informática e eletroeletrônicos	
Planejar serviços de manutenção e instalação de informática e eletroeletrônicos			
Interpretar ordens de serviço	Orçar serviços de manutenção	Estimar tempo de execução do serviço	Estimar necessidades de mão-de-obra
Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos	Verificar condições físicas do local de trabalho	Selecionar ferramentas e instrumentos	
Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva			
Obedecer a normas técnicas	Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.)	Listar itens de verificação dos sistemas e equipamentos de informática	Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos
Avaliar as necessidades de manutenção	Diagnosticar defeitos de equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Demonstrar equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Reparar equipamentos de informática e eletroeletrônicos
Substituir componentes e dispositivos de informática e eletroeletrônicos	Monitorar equipamentos de equipamentos de informática e eletroeletrônicos	Ajustar componentes e dispositivos de informática e eletroeletrônicos	Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos de informática e eletroeletrônicos



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

Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho			
Elaborar documentação			
Preencher ordens de serviço	Preencher formulários de requisição de materiais	Emitir parecer técnico	Elaborar relatórios de serviços
Registrar ocorrências de anomalias			
Demonstrar competências pessoais			
Autocontrolar-se	Comunicar-se	Demonstrar prudência	Demonstrar concentração
Demonstrar coordenação motora	Demonstrar persistência	Demonstrar dinamismo	

- d) **Formação:** Para o exercício dessa ocupação requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula, ministrado em escolas especializadas na área de informática e manutenção de computadores.
- e) **Horário:** De segunda a sexta-feira no horário entre 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, totalizando 40 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

MOTORISTAS (CATEGORIA B E D):

Deverão possuir os pré-requisitos descritos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego, referenciados no código 7823 e 7824, bem como aqueles constantes na Convenção Coletiva de Trabalho para o ano de 2016, e ainda as atribuições e descrições dos serviços:

- a) **Descrição Sumária:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- b) **Detalhamento das Atividades:** a prestação de serviços profissionais de motorista, nas categorias "C" e "D", para atender as demandas deste órgão municipal, compreende as seguintes atribuições:
- Possuir certificado de curso de capacitação de transporte de passageiros e direção defensiva na área de trânsito;
 - Dirigir com cautela e moderação, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;
 - Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;



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

- Atender as solicitações da SME, representada pelo gestor do contrato, legalmente designado para esse fim;
- Garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);
- Executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços;
- Controlar carga e descarga de materiais e máquinas;
- Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo, realizando verificações e manutenções básicas do veículo, tais como: Identificar avarias no veículo, verificar nível do combustível, abastecer veículo, limpar parte interna e externa do veículo, verificar estado dos pneus, testar sistema elétrico, esterilizar veículos, verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório, testar sistema de freios, conferir equipamentos obrigatórios do veículo, trocar óleos, acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas, solicitar revisões periódicas, solicitar trocar pneus, executar pequenos reparos mecânicos de emergência, verificar suspensão do veículo;
- Vistoriar os veículos com o objetivo de certificar-se das suas condições de tráfego, antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada. (É vedado o uso do veículo em situação irregular);
- Informar ao setor responsável qualquer problema mecânico (É vedado o uso do veículo em situação irregular);
- Vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento;
- Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas;
- Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
- Verificar o estado dos pneus, os níveis de lubrificantes, de combustível e de água;
- Verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições;
- Comunicar as falhas do veículo para a fiscalização do contrato e solicitar os devidos reparos;
- Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma;
- O motorista deverá ter absoluto conhecimento da legislação de trânsito e obedecer às normas emanadas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, na condução do veículo oficial;
- Executar e auxiliar no processo de carga e descarga de bagagens, materiais e demais encomendas contidas nos veículos oficiais;



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

- Manter sigilo das informações que cheguem ao conhecimento desse serviço;
- Fazer cumprir as normas disciplinares vigentes na instituição, bem como colaborar em quaisquer tipos de tarefas eventuais relacionadas às áreas de sua atuação;
- Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição e atender às tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, e em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Encaminhar à fiscalização do contrato, as autorizações de circulação de veículo devidamente preenchidas e após a realização de cada viagem;
- Responsabilizar-se pela guarda e encaminhando imediatamente após o abastecimento, o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação e orientação da equipe técnica da Instituição;
- Utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Apresentar-se ao trabalho, devidamente uniformizado e portando o crachá da empresa;
- Não fumar dentro dos veículos, ainda que não esteja conduzindo passageiros;
- Outras tarefas correlatas, inerentes ao serviço contratado;

c) Áreas de atividade:

Descrição das atividades básicas			
Dirigir veículos.	Transportar pessoas, cargas ou valores.	Estimar itinerário e tempo de viagens.	Manobrar veículos.
Efetuar pagamentos e recebimentos.	Controlar o embarque e desembarque de passageiros	Executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros	
Verificações e manutenções básicas do veículo			
Identificar avarias no veículo.	Verificar nível do combustível e abastecer veículos.	Limpar parte interna e externa do veículo.	Verificar estado dos pneus (de acordo com as especificações do fabricante); Trocar pneus.
Verificar e testar sistema elétrico.	Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.	Verificar e testar sistema de freios.	Conferir equipamentos obrigatórios do veículo.



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

Verificar óleos.	Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas	Vistoriar os veículos com o objetivo de certificar-se das suas condições de tráfego, antes do início de cada atividade.	Informar ao setor responsável qualquer problema mecânico.
Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados.			
Uso de equipamentos e dispositivos			
Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.	Verificar equipamentos de comunicação;	Utilizar software de navegação (definição de itinerário via GPS).	Utilizar equipamentos de proteção individual (epi).

- d) Formação:** Para o exercício dessas ocupações requer-se o ensino fundamental completo. Requer-se também curso básico de qualificação profissional com até duzentas horas/aula, incluindo mecânica e eletricidade de veículos automotores.
- e) Horário:** De segunda a sexta-feira no horário entre 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, totalizando 40 horas semanais conforme legislação pertinente, de acordo com cada especificidade.

SEÇÃO VIII – DO PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

O preço de referência para a contratação será auferido com base na análise de preços praticado no mercado, preços praticados no contrato de prestação de serviços vigente na Secretaria Municipal de Educação de Natal e convenção coletiva da categoria para o ano de 2016. Supletivamente podem ser identificados, também, preços praticados em contratos de prestação de serviços de outras unidades e órgãos públicos da administração direta e indireta do governo municipal (Natal/RN).

SEÇÃO IX - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Secretaria Municipal de Educação, no Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE), Almoxarifado Central, Escolas Municipais, Centros Municipais de Ensino Infantil (CMEI's) e Anexos, conforme relação constante no anexo I deste Termo de Referência, e na Ata de RP, imediatamente após a assinatura do contrato, eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Natal-RN.

Não configura motivo para prorrogação do prazo de entrega e da prestação dos serviços a justificativa de débitos da Contratante em relação a Contratada, sendo incorrido em mora, sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, o atraso ou a não entrega da mercadoria contratada.



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

SEÇÃO X - DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

SEÇÃO XI – DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

A Proposta de Preços deverá estar contida no envelope N.º 01, ser elaborada visando atender as normas deste Edital, estar datilografada (digitada) ou impressa por processo eletrônico, em 02 (duas) vias, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, no idioma oficial do Brasil, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

- a) Descrição clara e completa do objeto oferecido com detalhamento dos serviços a serem executados, jornadas de trabalho da categoria funcional, devidamente descritos em planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo I (Termo de Referência) do Edital;
- b) Cotação dos preços em REAL, com aproximação de duas casas decimais, expressando o valor unitário da categoria, mensal e total para 12 (doze) meses, este em algarismo e por extenso, apresentando memória de cálculo detalhado, justificando os valores apresentados;
- c) Declaração de validade da proposta por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação, excluídos os prazos de recursos administrativos;
- d) Declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato;
- e) Data, início e local da prestação dos serviços: Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Natal;
- f) O valor da proposta deverá especificar a categoria de trabalho, o salário estabelecido em acordo, convenção e/ou dissídio coletivo de trabalho para a categoria funcional, bem como os impostos, encargos trabalhistas, tributários, administração, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros, vales transportes, garantia, e tudo que se fizer necessário a perfeita execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da contratada;
 - f.1) Junto com a proposta de preços, deverá ser anexada cópia da convenção coletiva da categoria atualizada, devidamente homologada, na forma da lei.
- g) Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o pagamento;
- h) Declaração que possui ou que instalará escritório na cidade do Natal ou grande Natal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do contrato, para atendimento das solicitações da contratante;
- i) Considerar, nos preços ofertados, todos os elementos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações**



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

A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita entrega do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

Licitante, uma vez entregue, só poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal à autoridade administrativa, antes da formação de Registro de Preços, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

O critério de aceitação será pelo menor preço, independente do Regime de Tributação adotado pela empresa.

A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

SEÇÃO XII– DO SALÁRIO NORMATIVO

Será tomado por base o valor do salário estipulado através de Convenção Coletiva de Trabalho, para o ano de 2016, conforme especificação (Anexo III):

a) Eletricista:

Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016. Número de Registro no MTE: RN000407/2016. Data de Registro no MTE: 05/12/2016. Número da Solicitação: MR080023/2016. Número do Processo: 46217.010882/2016-52. Data do Protocolo: 01/12/2016.

b) Bombeiro Hidráulico:

Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016. Número de Registro no MTE: RN000407/2016. Data de Registro no MTE: 05/12/2016. Número da Solicitação: MR080023/2016. Número do Processo: 46217.010882/2016-52. Data do Protocolo: 01/12/2016. Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

c) Técnico em Informática e Auxiliar Técnico em Manutenção de Computadores:

Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2016. Número de Registro no MTE: RN000080/2016. Data de Registro no MTE: 10/03/2016. Número da Solicitação: MR011603/2016. Número do Processo: 46217.001691/2016-08. Data do Protocolo: 10/03/2016. Autenticidade: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

d) Motoristas (Categoria B e D):

Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017. Número de Registro no MTE: RN000174/2016. Data de Registro no MTE: 25/05/2016. Número da Solicitação: MR030466/2016. Número do Processo: 46217.005014/2016-51. Data do Protocolo: 24/05/2016. Autenticidade: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SEÇÃO XIII– DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a prestação de serviço de acordo com as descrições constantes no termo de referência, na proposta e no contrato, com a



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

alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades, constatadas pela Contratante, na prestação de serviço, atendendo de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, do Regulamento Licitatório;
- d) Manter sede, filial ou escritório no município de Natal ou Região Metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- e) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- f) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- g) Dar garantia de execução do contrato;
- h) Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- i) Deixar domicílio bancário dos empregados terceirizados na cidade do Natal;
- j) Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações**, nas qual serão feitas as provisões para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada;
- k) 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.
- l) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- m) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- n) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- o) Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, 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;



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

- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- s) Fornecer uniforme, nos casos exigidos pelo Termo de Referência, vedado o repasse dos custos aos empregados;
- t) Efetuar reposição de mão de obra nos postos, em caso de eventual ausência, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho;
- u) Os **Vales Transporte** deverão ser entregues pela Licitante aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização, sob pena de sanção administrativa e multa;
- v) Os **salários** dos empregados da Contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, sob pena de sanção administrativa e multa;
- w) A contratada deverá apresentar à 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.
- x) Responsabilizar-se integralmente pelas infrações cometidas pelos funcionários punidas pelo Código de trânsito brasileiro (CTB) e pelos danos e avarias ocasionados no exercício de suas atividades.

Da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

- a) Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Secretaria Municipal de Educação realizará provisões, que serão destacadas do valor mensal do contrato para pagamento do 13º salário, das férias, e de abono de férias e da rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, nos termos do disposto na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações**.
- b) As provisões descritas no item anterior serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada específica no Banco do Brasil (ou outra instituição bancária oficial com a qual a contratante possua acordo), bloqueada para movimentação e aberta em nome da contratada.
- c) Os valores referentes às provisões descritas acima deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- d) Do valor da nota fiscal apresentada pela contratada mensalmente não sevem ser deduzidos os valores referentes às provisões descritas no item “b”.
- e) Os valores referentes às provisões descritas no item “b” não serão deduzidos da base de cálculo da retenção de 11% que deve ser realizada pela contratante, conforme determina o art. 112 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.
- f) A conta vinculada só será movimentada mediante autorização da contratante, exclusivamente para pagamento direto das verbas previstas no item “a” e na minuta do contrato.
- g) Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item “a” serão obtidos, mensalmente, pela aplicação dos seguintes percentuais, baseados no valor da remuneração estabelecido na proposta da contratada:



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

13º Salário	9,30% (nove vírgula trinta por cento)		
Férias e abono de férias	12,60% (doze vírgula sessenta por cento)		
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	25,90% (vinte e cinco vírgula noventa por cento)		
Impacto sobre férias e 13º salário*	7,98% (Sete vírgula noventa e oito por cento)	8,21% (Oito vírgula vinte e um por cento)	8,52% (Oito vírgula cinquenta e dois por cento)
Total	33,88% (Trinta e três vírgula oitenta e oito por cento)	34,11% (Trinta e quatro vírgula onze por cento)	34,42% (Trinta e quatro vírgula quarenta e dois por cento)

(*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato ou no primeiro ano após a adoção da conta vinculada.

h) O saldo da Conta Vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha mais rentabilidade.

i) O saldo remanescente da conta vinculada será liberada à Contratada, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

j) Com a assinatura do contrato, a contratada autorizará a contratante a realizar:

k.1) a retenção na fatura e depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos empregados da Contratada, observando a legislação específica; e

k.2) o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem o prejuízo das sanções cabíveis.

k) 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 durante a vigência do contrato.

l.1) 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 à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.



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

I.2) A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

I.3) A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

I.4) A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Fornecer insumos operacionais e identidade funcional:

- a) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, identidade funcional de trabalho que será entregue em perfeitas condições de uso, exibindo foto e dados de identificação, que terão natureza individual e serão substituídos quando inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, devendo ser devolvido por ocasião da substituição ou quando houver desligamento da empresa;
- b) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, uniformes de trabalho para execução da atividade subordinada, que serão entregues em perfeitas condições de uso, que terão natureza individual e serão substituídos quando inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, devendo ser devolvido o imprestável por ocasião da substituição ou quando houver desligamento da empresa, juntamente com a identidade funcional;
- c) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a que se refere a NR_06 da Portaria 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

Das obrigações da Contratante:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme disposto no item 11 deste termo de referência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado fora das especificações deste Edital e seus Anexos;
- d) Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- e) A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação, não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto à perfeita execução dos serviços contratados e a observância de todos os preceitos de boa técnica;



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

- f) Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

SEÇÃO XIV– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente formação de Registro de Preços correrão à conta dos orçamentos das respectivas unidades contratantes, que poderão celebrar contratos, emitirem notas de empenho ou instrumento equivalente, dependendo dos valores envolvidos, conforme previsto no Artigo 62, da Lei Federal 8.666/1993, em sua atual redação.

SEÇÃO XV– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratante pagará mensalmente à **Licitante** no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês e apresentação dos documentos citados no subitem 10.8. Logo após, a documentação será enviada ao Setor Financeiro/SME, para que se proceda ao pagamento, por meio de depósito na conta corrente da **Licitante**, através de ordem bancária, mediante apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, estando a Nota de Empenho liberada pela Controladoria Geral do Município.

Os preços são fixos e irrevogáveis.

Para execução do pagamento de que trata este item, a **Licitante** deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do (órgão), CNPJ n.º (...), informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a **Licitante** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o órgão.

À Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues ou os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes no Edital que faz parte o contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à **Licitante**, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Caso a **Licitante** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;
- c) Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



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

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- f) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - f.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
- g) Para as empresas sediadas nos demais Estados,
 - g.1) - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;
- h) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **Licitante**, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante.

A Contratante somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela **Licitante**, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes ao Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

SEÇÃO XVI- DA REPACTUAÇÃO

O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.

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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

SEÇÃO XVII – DAS PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTO

O Licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta, planilha de formação de custo, conforme modelos constantes do Anexo II deste termo de referência:

Não será permitida a variação inferior aos percentuais estimados para o Grupo “A” e para os itens correspondentes a férias e décimo terceiro salário do Grupo “B” das Planilhas de composição de custos que integram o Anexo II, deste termo de referência.

Para preenchimento das planilhas de custo, segue modelo disposto no Anexo II, a ser adequada ao Regime Tributário de cada empresa licitante (Lucro Presumido, Lucro Real ou Simples).



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

Não será admitida a previsão de reserva técnica nas planilhas de formação de custo.

SEÇÃO XVIII – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Conforme artigo 67 da Lei no 8.666/93, a prestação dos serviços contínuos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor da contratante, com atribuições específicas, especialmente designadas para tal fim pelo titular do órgão municipal, para o integral cumprimento do objeto do contrato decorrente desta formação de Registro de Preços.

Quanto à metodologia de avaliação:

- a) A execução de contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:
- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - A satisfação do público usuário.

O servidor designado pela Secretária de Educação de Natal, para funcionar como gestor contratual ou a Comissão, referida no item anterior, conforme seja o caso, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do respectivo contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão ou do servidor designado pelo titular da Pasta para funcionar como gestor contratual, deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

A Licitante contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre a execução do respectivo contrato, objetivando, sobretudo, manter elevado padrão de qualidade na prestação dos serviços, a fim de evitar descumprimento das cláusulas do referido instrumento contratual.

A Licitante deverá responder quaisquer exigências e esclarecimentos, inerentes ao objeto contratado, por parte do servidor designado para acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços, e, também, dos Gestores de Contratos de Serviços Terceirizados desta pasta de educação, sem ônus para a contratante, sob pena de sanção administrativa e multa.



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

SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas sujeitará a **Licitante** às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, em seu artigo 87.

A **Licitante** será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Natal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento na prestação dos serviços;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

Para condutas descritas nos itens a, d, e, f e g serão aplicadas multa de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

Para os fins do item b, será aplicada multa nas seguintes condições: 05% (quatro por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, e 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o 30º (trigésimo), caracterizando inexecução parcial do contrato;

Para os fins do item c, será aplicada multa nas seguintes condições: 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido, por dia de atraso injustificado, a partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, caracterizando inexecução total do contrato;

05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens não executados do pedido, em caso de prestação parcial dos serviços, aplicada por ocorrência;

A ocorrência de prestação parcial dos serviços em um pedido poderá configurar a inexecução parcial do contrato, sendo que, a partir da 3ª (terceira) ocorrência configurar-se-á a inexecução total do contrato.

Para os fins do item e, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Outras multas previstas:

- a) 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;
- b) De até 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- c) A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente



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

estabelecidas no dispositivo legal e a multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

d) A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo órgão.

e) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado a Licitante, tanto da Nota Fiscal/ Fatura como crédito existente em favor da contratada.

f) Se o valor a ser pago a Licitante ou o valor do crédito não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual (quando houver).

g) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a Licitante obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

h) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Licitante à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Secretaria Municipal de Educação, além das multas previamente descritas poderá aplicar as seguintes sanções, cumulativamente ou não:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pública por período não inferior a dois (2) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

As penalidades serão registradas no Cadastro da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 inclusive responsabilização da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a Licitante o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da respectiva intimação, conforme legislação pertinente.

A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Titular desta pasta de educação.



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

SEÇÃO XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os empregados da Licitante não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Na inexistência de transporte coletivo até o local onde os serviços serão prestados, a empresa contratada deverá prover os meios de deslocamento de seus funcionários.

A contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

Á titular da Secretaria Municipal de Educação de Natal compete anular esta formação de Registro de Preços por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

A anulação da formação de Registro de Preço induz à do contrato.

As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

No julgamento das propostas, a autoridade administrativa poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

Caso os prazos definidos no Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos.

SEÇÃO XXI – DOS ANEXOS

Constituem anexos a este Termo de Referência, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Relação de Unidades Administrativas a serem prestados os serviços.

Anexo II – Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços dos Postos de Serviço;

SEÇÃO XXII – DO FORO

Fica expressamente acordado que as relações decorrentes do presente contrato se aplicarão as soluções preconizadas na legislação brasileira. As partes elegem o foro da Comarca de Natal-RN, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja para as questões decorrentes deste contrato.

SEÇÃO XXIII – DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento de Administração Geral (DAG).

SEÇÃO XXIV – DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência é o Senhor Secretário Adjunto de Administração Geral



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

ANEXO I – RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SEREM PRESTADOS OS SERVIÇOS

Estabelecimento	Endereço	Nº	Bairro	Fone	CEP
CMEI PROFA DARILENE BRANDAO MARTINS	R AGOSTINHO LEITAO	322	ALECRIM	32329497	59040090
CMEI CLARA CAMARAO	R JAGUARARI	1122	BARRO VERMELHO	32329433	59030500
CMEI JOSE ALVES SOBRINHO	R JULIO GOMES MOREIRA	876	BARRO VERMELHO	32329480	59022110
CMEI FREI DAMIAO	AV. INDUSTRIAL JOAO FCO DA MOTTA	1185	BOM PASTOR	32329493	59060480
CMEI MISSIONARIO ODILON DOS SANTOS	R DOS PAIANAZES	SN	BOM PASTOR	36533378	59037350
CMEI KATIA FAGUNDES GARCIA	R PROFESSOR MOURA RABELO	1940	CANDELARIA		59064480
CMEI MARIA EULALIA GOMES DA SILVA	R NOSSA SENHORA APARECIDA	40	CIDADE ALTA	32324792	59040085
CMEI JESIEL FIGUEIREDO	AV PERNAMBUCO	SN	CIDADE DA ESPERANCA	32329441	59070300
CMEI NOSSA SENHORA AUXILIADORA	R IUJUI	30	CIDADE DA ESPERANCA	32329450	59071480
CMEI JOSE DE ALENCAR GOMES DA SILVA	AV SOLANGE NUNES DO NASCIMENTO	455	CIDADE NOVA	32059436	59070500
CMEI PROFA MARIA ITACIRA BENTO	AV. SOLANGE NUNES DO NASCIMENTO	238	CIDADE NOVA	32329451	59072500
CMEI PROFA MARISE PAIVA	AV SOLANGE NUNES DO NASCIMENTO	259	CIDADE NOVA	32324779	59072500
CMEI SATURNINA ALVES DE LUCENA	R DANTAS BARRETO	625	CIDADE NOVA	32329445	59072500
CMEI PROFA ELAINE DO NASCIMENTO LOPES	TRAVESSA TREZE DE MAIO	16	DIX SEPT ROSADO	94187135	59054115
CMEI PROFA FRANCISCA ANASTACIA DE SOUTO	AVENIDA DOS CAICOS	2002	DIX SEPT ROSADO		59062700
CMEI CARMEM FERNANDES PEDROZA	R PASTOR JOSINO GALVAO	115	FELIPE CAMARAO	32056813	59074320
CMEI DRA ZILDA ARNS	AV NSRA DO LIVRAMENTO	45	FELIPE CAMARAO	36059161	59072200
CMEI IRMA DULCE	R PEDRINHO BEZERRA	SN	FELIPE CAMARAO	32329440	59072250
CMEI NOSSA SENHORA DE FATIMA	R SAO NICOLAU	375	FELIPE CAMARAO	32050155	59072230
CMEI CLEA BEZERRA	R JERUSALEM	31	GUARAPES	32324347	59074745
CMEI PROFA MARILANDA BEZERRA DE PAIVA	R DA LAGOA SECA	316	GUARAPES	32324769	59074750
CMEI DR VULPIANO CAVALCANTI DE ARAUJO	R SEBASTIAO GONCALVES	77	IGAPO	32329473	59106080
CMEI MARIA NAZARE DA COSTA GALVAO	R SAO LUIZ	120	IGAPO	32349464	59104080
CMEI PROF JOSE CARLOS BEZERRA DE JESUS FILHO	R ALVORADA	957	IGAPO	32327758	59104210
CMEI PROFA MARIA DAS GRACAS MOTA	R SALVADOR	79	IGAPO		59104070
CMEI EVANGELINA ELITA DE SOUSA	R DAS CRENDICES	1001	LAGOA AZUL	32329461	59135070
CMEI MARIA LUCILA ALVES DE CARVALHO	AV. MOEMA TINOCO DA CUNHA LIMA	4021	LAGOA AZUL	32329465	59136245
CMEI PROFA MARIA ABIGAIL BARROS DE AZEVEDO	R DOS REPENTISTAS	3037	LAGOA AZUL	32329471	59138470
CMEI PROFA MARIA DA PIEDADE DE MELO E SILVA	R BARIRI	164	LAGOA AZUL	32329460	59135620
CMEI PROFA MARIA DE FATIMA MEDEIROS DE ARAUJO	R DO FANDANGO	SN	LAGOA AZUL	32324384	59139090
CMEI PROFA STELLA LOPES	R DOS MOROROS	SN	LAGOA AZUL	32324822	59138010
CMEI VILMA TEIXEIRA DOURADO DUTRA	R DOS AMARANTOS	156	LAGOA NOVA	32326414	59078110
CMEI MARIA CELONI CAMPOS	R BAIA FORMOSA	1517	LAGOA NOVA II	32329443	59063060
CMEI GELDINA BARBOSA SILVEIRA GUIMARAES	R JOAO XXIII	1565	MAE LUIZA	32328618	59014220
CMEI NOSSA SENHORA DE LOURDES	R JOAO XXIII	S/N	MAE LUIZA		59014000
CMEI PADRE JOAO PERESTRELLO	R JOAO XXIII	729	MAE LUIZA		59014000
CMEI PROFA FRANCISCA CELIA MARTINS DE SOUZA	R MARIA DO CARMO DE SOUZA	134	N SRA DA APRESENTACAO	32328239	59115595
CMEI PROFA RAQUEL MARIA FILGUEIRA	AV LIMA E SILVA	1002	N SRA DE NAZARE	32329442	59062300
CMEI JESUS BOM PASTOR	R HERMITA CANSACAO	56	N SRA DE NAZARE	32329447	59062170
CMEI MOEMA TINOCO DA CUNHA LIMA	R JACUI	217	NEOPOLIS	32328376	59080270
CMEI PROFA LIBANIA MEDEIROS	AV. SAO MIGUEL DOS CARIBES	SN	NEOPOLIS	33225973	59086500
CMEI PROFA MARIA EUNICE DAVIM	R SOBRALIA	S/N	NEOPOLIS	32079257	59088470
CMEI NOSSA SENHORA DE SANTANA	R ALFREDO EDELTRUDES	2300	NORDESTE	32329495	59042110
CMEI PROFA MARIA ILKA SOARES DA SILVA	R CLAUDIONOR FIGUEIREDO	297	NOVA DESCOBERTA	32329444	59075260
CMEI PADRE SABINO GENTILE	R DA GAROUPA	365	PAJUCARA	32328199	59132310
CMEI PROFA TEREZINHA DE JESUS	R. GENERAL SOLON	S/N	PAJUCARA		59131040
CMEI SANTA CECILIA	R JOSIVALDO GOMES	856	PAJUCARA	32329476	59125320



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

CMEI SANTA MONICA	R VISCONDE DE OURO PRETO	340	PAJUCARA	32329469	59131360
CMEI CLAUDETE COSTA MACIEL	R SERRA DOS CARAJAS	3160	PITIMBU		59068200
CMEI PROFA ANTONIA FERNANDA JALLES	R RIO SUASSUI	7701	PITIMBU		59068320
CMEI PROFA MARIA LUIZA SANTOS DE SOUZA	R JANDAIA	80750	PITIMBU	32328404	59067290
CMEI PROF ARNALDO ARSENIO DE AZEVEDO	R ANA PAULA BARBOSA	SN	PLANALTO		59074845
CMEI PROFA MARIA SALETE ALVES BILA	R ABREULANDIA	SN	PLANALTO	32324760	59073090
CMEI HAYDEE MONTEIRO BEZERRA DE MELO	R JOSE SELEDON	70	PONTA NEGRA	32328413	59090215
CMEI PROFA CARMEM MARIA REIS	R JOAO DE DEUS DE LIMA	SN	PONTA NEGRA	32324812	59090318
CMEI PAULINA ENGRACIA MARIZ DE FARIA	R LAURENTINO	142	POTENGI	32329467	59110300
CMEI PROF ANTONIO GURGEL DE MELO	PRACA ARARNA	30	POTENGI	32329472	59120450
CMEI PROFA MARIA CLEONICE ALVES PONTES	AV MARANGUAPE	660	POTENGI	32329474	59112000
CMEI PROFA MARLUCE CARLOS DE MELO	R VOLTA REDONDA	2320	POTENGI	32329466	59110470
CMEI PROFA ROSALBA DIAS DE BARROS	R CARAMBEI	95	POTENGI	32329462	59124150
CMEI PROFA SELVA CAPISTRANO LOPES DA SILVA	R PORTO DE ILHEUS	1249	POTENGI	32329470	59127290
CMEI AMOR DE MAE	R FELICIANO DIAS	239	PRAIA DO MEIO	32328616	59010070
CMEI BOM SAMARITANO	R MARCOS CAVALCANTE	102	QUINTAS	32329500	59035050
CMEI PROFA MARIA DO SOCORRO LIMA	R DOS PAIATIS	1797	QUINTAS	32329501	59035150
CMEI PROF LUIZ GONZAGA DINIZ FILHO	R RIO BELO	51	REDINHA	32328193	59122505
CMEI PROFA ELIZABETE TEOTONIO DA FONSECA MELO	R PRACA JARDIM DAS FLORES	20	REDINHA	32329477	59122290
CMEI PROFA TEREZINHA LINHARES FAUSTINO	AV DR JOAO MEDEIROS FILHO	265	REDINHA	32324872	59122200
CMEI PROFA CLAUDIA OLIVEIRA DE FARIAS	R ESPLANADA SILVA JARDIM	169	RIBEIRA		59012090
CMEI SEVERINO DAVID	R ESPLANADA SILVA JARDIM	169	RIBEIRA	32327308	59012090
CMEI PROFA VILMA MARIA DE FARIA	R NILO BEZERRA RAMALHO	41-A	TIROL	32329482	59015300
ESC MUL JOAO XXIII	R DOS PAJEUS	1875	ALECRIM	32324854	59031800
ESC MUL JUVENAL LAMARTINE	R PRESIDENTE SARMENTO	1156	ALECRIM	32324852	59032400
ESC MUL MONSENHOR JOAQUIM HONORIO	R PTE MASCARENAS	768	ALECRIM	32324851	59035540
ESC MUL PROFA FRANCISCA FERREIRA DA SILVA	AV INDUSTRIAL JOAO FCO DA MOTA	3804	BOM PASTOR	32324861	59060480
ESC MUL PROFA MARECI GOMES DOS SANTOS	TRAVESSA OCIDENTAL DE BAIXO	333	CIDADE ALTA	32032009	59040080
ESC MUL CELESTINO PIMENTEL	AV PERNAMBUCO	145	CIDADE DA ESPERANCA	30868624	59070300
ESC MUL PROFA IVONETE MACIEL	AV INT MARIO CAMARA	3133	CIDADE DA ESPERANCA	32324782	59070600
ESC MUL PROF LUIS MARANHÃO FILHO	AVENIDA NORTE	239	CIDADE NOVA	32324775	59072500
ESC MUL PROFA EMILIA RAMOS	R DANTAS BARRETO	SN	CIDADE NOVA	32322127	59072500
ESC MUL PROFA ZENEIDE IGINO DE MOURA	AV SOLANGE NUNES DO NASCIMENTO	277	CIDADE NOVA	32324774	59072500
ESC MUL PREF MARIO LIRA	AVENIDA ANTONIO BASILIO	1.238	DIX-SEPT ROSADO	32324857	59054380
ESC MUL DJALMA MARANHÃO	R SANTA MARIA MADALENA	02	FELIPE CAMARAO	32324783	59074540
ESC MUL PROF BERNARDO DO NASCIMENTO	R N SRA DO LIVRAMENTO		FELIPE CAMARAO	32058057	59072420
ESC MUL PROF VERISSIMO DE MELO	R RAINHA DO MAR	SN	FELIPE CAMARAO	32324778	59074160
ESC MUL PROFA MARIA CRISTINA OZORIO TAVARES	R ANTONIO CAROLINO	99	FELIPE CAMARAO	32324773	59074330
ESC MUL PROF FCO DE ASSIS VARELA CAVALCANTI	R DA LAGOA SECA		GUARAPES	32324765	59074750
ESC MUL PROFA ALMERINDA BEZERRA FURTADO	R DA RIBEIRA	SN	GUARAPES	32324764	59074760
ESC MUL IRMA ARCANGELA ENSINO DE 1º GRAU	R SAO PEDRO	188	IGAPO	32324828	59104270
ESC MUL JORNALISTA ERIVAN FRANCA	R IRMA VITORIA	264	IGAPO	32324826	59106020
ESC MUL PROF HERLY PARENTE	R CAPELA	SN	IGAPO	32324827	59104420
ESC MUL VEREADOR JOSE SOTERO	AVENIDA ARACAJU	142	IGAPO	32328249	59102120
ESC MUL JOAO PAULO II	R DO BAMBELO	SN	LAGOA AZUL	32324821	59139160
ESC MUL PROF AMADEU ARAUJO	R DOS CAROAS	S/N	LAGOA AZUL	32324820	59138140
ESC MUL PROFA JOSEANE COUTINHO DIAS	AVENIDA CIDADE PRAIA	1240	LAGOA AZUL	32324453	59129470
ESC MUL PROFA MARIA DALVA GOMES BEZERRA	R BARUERI	270	LAGOA AZUL	32324831	59136350
ESC MUL PROF ANTONIO CAMPOS E SILVA	R JOAO XXIII	1821	MAE LUIZA	32324800	59014000
ESC MUL PROF JOSE DE ANDRADE FRAZAO	AV BOA SORTE	1834	N SRA APRESENTACAO	32328218	59114250
ESC MUL NOSSA SRA DA APRESENTACAO	AV BOA SORTE	251	N SRA APRESENTACAO	32324845	59114250



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

ESC MUL PROF EUDO JOSE ALVES	R VITORIA REGIA	115	N SRA APRESENTACAO	32324844	59114170
ESC MUL PROF JOSE MELQUIADES DE MACEDO	R DAS PEDRINHAS	237	N SRA APRESENTACAO	32323875	59114410
ESC MUL PROF LAERCIO FERNANDES MONTEIRO	R NOEL COSTA	1232	N SRA APRESENTACAO	32329238	59115575
ESC MUL PROF REGINALDO FERREIRA NETO	R NOVA ESPERANCA	SN	N SRA APRESENTACAO	32324870	59114510
ESC MUL PROF WALDSON JOSE BASTOS PINHEIRO	R SAO FRANCISCO	361	N SRA APRESENTACAO	32328198	59114155
ESC MUL PROFA DALVA DE OLIVEIRA	AVENIDA BOA SORTE	639	N SRA APRESENTACAO	32324842	59114250
ESC MUL PROFA TEREZINHA PAULINO DE LIMA	R MATINHOS	S/N	N SRA APRESENTACAO	32324836	59114610
ESC MUL PROF ZUZA	AV MIGUEL CASTRO	SNº	NAZARE	32324868	59062000
ESC MUL SAO FRANCISCO DE ASSIS	AV MIGUEL CASTRO	126	NAZARE	32324867	59062000
ESC MUL PROF ANTONIO SEVERIANO	AV OURO PRETO	2754	NEOPOLIS	32324762	59088690
ESC MUL PROF ARNALDO MONTEIRO BEZERRA	R ARACITABA	2993	NEOPOLIS		59084080
ESC MUL PROF CARLOS BELLO MORENO	R ARAPIRACA	SN	NEOPOLIS	32324761	59086210
ESC MUL CHICO SANTEIRO	R DA CRUZ	SN	NORDESTE	32324855	59042150
ESC MUL PROF ULISSES DE GOIS	PADRE RAIMUNDO BRASIL	SN	NOVA DESCOBERTA	32324770	59075100
ESC MUL PROFA FRANCISCA DE OLIVEIRA	R LINDOLFO GOMES VIDAL	230	PAJUCARA	32324832	59133560
ESC MUL PROFA LOURDES GODEIRO	AV MOEMA TINOCO DA CUNHA LIMA	4265	PAJUCARA	32324830	59133090
ESC MUL PROFA MARIA ALEXANDRINA SAMPAIO	R DO ANEQUIM	SN	PAJUCARA	32324833	59132450
ESC MUL PROFA TANIA ALMEIDA	R FRAGATAS	37	PAJUCARA	88385511	59139030
ESC MUL PROFA VERA LUCIA SOARES BARROS	AV MAR MEDITERRANEO	1236	PAJUCARA	32327791	59133010
ESC MUL PROFA ZULEIDE FERNANDES DE M SILVA	AV. B ARMANDO RIBEIRO GONCALVES	SN	PAJUCARA	32324835	59133300
ESC MUL 4º CENTENARIO	AV.FLORIANO PEIXOTO	295	PETROPOLIS	32151130	59012500
ESC MUL OTTO DE BRITO GUERRA	R SERRA DA JUREMA	SN	PITIMBU	32328373	59068150
ESC MUL PROF ASCENDINO DE ALMEIDA	R JOAQUIM CARDOSO		PITIMBU	32324767	59069010
ESC MUL ESTUDANTE EMMANUEL BEZERRA	R MIRA MANGUE	1187	PLANALTO	32324766	59074230
ESC MUL PROFA TEREZA SATSUQUI	AVENIDA MIRAMANGUE	205	PLANALTO	36420052	59073230
ESC MUL PROFA JOSEFA BOTELHO	R MANOEL CONGO	318	PONTA NEGRA	32324811	59090300
ESC MUL SAO JOSE	R VER MANOEL CORINGA DE LEMOS	434	PONTA NEGRA	32324810	59090190
ESC MUL MONSENHOR JOSE ALVES LANDIM	R RETIROLANDIA	SN	POTENGI	32324824	59120170
ESC MUL PROF JOSE DO PATROCINIO PEREIRA PINTO	AVENIDA MANGABEIRA	1905	POTENGI	32324823	59120420
ESC MUL PROFA ADELINA FERNANDES	R ANGRA DOS REIS -CONJUNTO	SN	POTENGI	32324825	59127320
ESC MUL PROFA IAPISSARA AGUIAR	R ILHEUS	SN	POTENGI	32324837	59108700
ESC MUL PROFA MALVINA COSME	R PARANDUVA	2903	POTENGI	32324839	59110180
ESC MUL PROFA MARIA MADALENA XAVIER DE ANDRADE	AVENIDA VOTUPORANGA	35	POTENGI	32324834	59133130
ESC MUL PROFA PALMIRA DE SOUZA	R VOLTA REDONDA	SN	POTENGI	32324840	59110470
ESC MUL SANTA CATARINA	R PROF Mª ARLETE DE L NASCIMENTO	SN	POTENGI	32324841	59055000
ESC MUL PROFA LAURA MAIA	R DO MOTOR	707	PRAIA DO MEIO	32324801	59010090
ESC MUL FERREIRA ITAJUBA ENS DE 1º GRAU	R DOS PEGAS	SN	QUINTAS	32324859	59035100
ESC MUL NOSSA SRA DAS DORES	R RIO POTENGI	3556	QUINTAS	32324862	59040580
ESC MUL PROF BERILO WANDERLEY	R DOS PAIANASES	S/N	QUINTAS	32324856	59052350
ESC MUL PROFA ANGELICA DE ALMEIDA MOURA	R PREF GENTIL FERREIRA		QUINTAS	32324858	59050050
ESC MUL NOSSA SRA DOS NAVEGANTES	R DO CRUZEIRO	664	REDINHA	32324838	59122050
ESC MUL PROFA NOILDE PESSOA RAMALHO	R MANOEL CAETANO	835	REDINHA	32243718	59122060
ESC MUL SANTOS REIS	R DECIO FONSECA	S/N	ROCAS	32324802	59010370
ESC MUL HENRIQUE CASTRICIANO	R DECIO FONSECA	633	SANTOS REIS	32324791	59010370
SEDE DA SME	R, FABRÍCIO PEDROZA	915	AREIA PRETA	32324732	59014030
CEMURE	AV. CORONEL ESTÊVÃO	3705	CIDADE DA ESPERANÇA	32323384	59060200
ALMOXARIFADO CENTRAL	AV. ANTOINE DE SAINT-EXUPERY	1480	SAN VALE	32171267	5906643



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

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 053.937/2016-65 – SME -SRP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24.079/2017
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 seu Secretário, Sr. _____ brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____d_____, considerando o julgamento da licitação de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017, publicada no DOM do dia _____, bem como, a classificação das propostas, publicada no DOM de ____/____/2017, 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 nºs 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 eventual contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra nas categorias de eletricista, bombeiro hidráulico, técnico de informática, auxiliar técnico de manutenção em informática e motorista (B e D), visando atender às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrições dos serviços constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

ITEM 02 – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

2.1 - Integram a presente Ata de Registro de Preços: SEMAD, SMG, SME, SMS, STTU, SEHARPE, SEMURB, SEMTAS.

ITEM 03 – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAD/PMN-ORGÃO GERENCIADOR:

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



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

- dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou 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:

- a) Tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar, previamente, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente Ata de Registro de Preços junto ao mercado local, informando a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) 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.



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

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:

- 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) Prestar os serviços solicitado(s) nos prazos estabelecidos no Anexo I do edital de licitação Pregão Presencial – SRP nº 24.079/2017- a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
- d) Prestar os serviços conforme descrições e preços registrados na presente Ata de Registro de Preços;
- e) Prestar os serviços 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, previdenciárias, relativos ao(s) seus empregados, com base na presente Ata de Registro de Preços, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.



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

ITEM 08 – DA VIGÊNCIA:

8.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, 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: _____				
CNPJ: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____				
END.: _____				
LOTE	CATEGORIA PROFISSIONAL - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
	TOTAL (R\$)			

ITEM 10 – DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 - O registro dos licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

EMPRESA: _____				
CNPJ: _____ FONE: _____ E-MAIL: _____				
END.: _____				
LOTE	CATEGORIA PROFISSIONAL - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
	TOTAL (R\$)			



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

ITEM 11 – DO PAGAMENTO:

11.1. Prestação dos serviços relacionados no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº _____.

11.2. mensalmente, 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 positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista;

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

11.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/1996 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.

11.5. 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).

11.6. 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 480.

11.7. 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 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.

12 - DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA:

12.1 - 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 13 – DA PUBLICIDADE:

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

ITEM 14 – DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1 - 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.



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

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 15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

15.1 - 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
- 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 Sr. Secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- SEMAD

ITEM 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter 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 impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo **de até 5 anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o artigo 30, do Decreto Municipal nº 11.178/2016.

16.2 - o atraso injustificado na prestação dos serviços 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.



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

16.3 - 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.

16.4 - 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 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.

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

ITEM 17 – DA DOCUMENTAÇÃO:

17.1 – 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

- a) Edital do Pregão Presencial - SRP nº 24.079/2017-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD e anexos;
- b) Proposta de Preços da(s) FORNECEDORA(S).

ITEM 18 – DO FORO:

18.1 - 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 _____ 2017.



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

Pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Secretária Municipal

Pelas empresas:

Nome _____ p/ empresa.

Nome _____ p/ empresa.



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

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EMPRESA _____ E A

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da SECRETARIA _____, com sede na _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nºs 128/2008, 139/2011, 147/2014 e 155/2016), Lei Municipal nº 6.025/2009, no Decreto Municipal nº 11.005/2016, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo nº 053.937/2017-SME, celebrado na modalidade de Pregão Presencial nº 24.079/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente avença consiste na contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra nas categorias de: eletricista, bombeiro hidráulico, técnico de informática, auxiliar técnico de manutenção em informática e motorista (B e D), visando atender às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrições dos serviços constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

LOTE	CATEGORIA PROFISSIONAL - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
	TOTAL (R\$)			

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá prazo de vigência da data da assinatura até xxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, se de interesse da _____, conforme o artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único: O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - No decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato, obedecendo as condições seguintes:

- a) Efetuar a prestação de serviço de acordo com as descrições constantes no termo de referência, na proposta e no contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades, constatadas pela Contratante, na prestação de serviço, atendendo de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação exigidas na formalização do contrato, conforme prevê o inciso XIII, do artigo 55, do Regramento Licitatório;
- d) Manter sede, filial ou escritório no município de Natal ou Região Metropolitana, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes a seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- e) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- f) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- g) Dar garantia de execução do contrato;
- h) Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- i) De fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados na cidade do Natal;
- j) Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações**, nas qual serão feitas as provisões para pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada;
- k) 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.
- l) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- m) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- n) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- o) Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- q) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, 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;



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

- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- s) Fornecer uniforme, nos casos exigidos pelo Termo de Referência, vedado o repasse dos custos aos empregados;
- t) Efetuar reposição de mão de obra nos postos, em caso de eventual ausência, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação de jornada de trabalho;
- u) Os **Vales Transporte** deverão ser entregues pela Licitante aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização, sob pena de sanção administrativa e multa;
- v) Os **salários** dos empregados da Contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, sob pena de sanção administrativa e multa;
- w) A contratada deverá apresentar à 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.
- x) Responsabilizar-se integralmente pelas infrações cometidas pelos funcionários punidas pelo Código de trânsito brasileiro(CTB) e pelos danos e avarias ocasionados no exercício de suas atividades.

Da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

- a) Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Secretaria Municipal de Educação realizará provisões, que serão destacadas do valor mensal do contrato para pagamento do 13º salário, das férias, e de abono de férias e da rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, nos termos do disposto na **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 e suas alterações**.
- b) As provisões descritas no item anterior serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada específica no Banco do Brasil (ou outra instituição bancária oficial com a qual a contratante possua acordo), bloqueada para movimentação e aberta em nome da contratada.
- c) Os valores referentes às provisões descritas acima deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.
- d) Do valor da nota fiscal apresentada pela contratada mensalmente não se devem ser deduzidos os valores referentes às provisões descritas no item "b".
 - e) Os valores referentes às provisões descritas no item "b" não serão deduzidos da base de cálculo da retenção de 11% que deve ser realizada pela contratante, conforme determina o art. 112 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.
 - f) A conta vinculada só será movimentada mediante autorização da contratante, exclusivamente para pagamento direto das verbas previstas no item "a" e na minuta do contrato.
 - g) Os valores provisionados para o atendimento do disposto no item "a" serão obtidos, mensalmente, pela aplicação dos seguintes percentuais, baseados no valor da remuneração estabelecido na proposta da contratada:

13º Salário	9,30% (nove vírgula trinta por cento)		
Férias e abono de férias	12,60% (doze vírgula sessenta por cento)		
Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa	4,00 % (quatro por cento)		
Subtotal	25,90% (vinte e cinco vírgula noventa por cento)		
Impacto sobre férias e 13º salário*	7,98% (Sete vírgula noventa e oito por cento)	8,21% (Oito vírgula vinte e um por cento)	8,52% (Oito vírgula cinquenta e dois por cento)



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

Total	33,88% (Trinta e três vírgula oitenta e oito por cento)	34,11% (Trinta e quatro vírgula onze por cento)	34,42% (Trinta e quatro vírgula quarenta e dois por cento)
--------------	---	---	--

() Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no artigo 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.*

- h) O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato ou no primeiro ano após a adoção da conta vinculada.
- i) O saldo da Conta Vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha mais rentabilidade.
- j) O saldo remanescente da conta vinculada será liberada à Contratada, no momento do encerramento do Contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- k) Com a assinatura do contrato, a contratada autorizará a contratante a realizar:
- k.1) a retenção na fatura e depósito direto dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas dos empregados da Contratada, observando a legislação específica; e
- k.2) o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem o prejuízo das sanções cabíveis.
- l) 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 durante a vigência do contrato.
- l.1) 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 à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- l.2) A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- l.3) A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- l.4) A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

Fornecer insumos operacionais e identidade funcional:

- a) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, identidade funcional de trabalho que será entregue em perfeitas condições de uso, exibindo foto e dados de identificação, que terão natureza



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

individual e serão substituídos quando inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, devendo ser devolvido por ocasião da substituição ou quando houver desligamento da empresa;

b) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, uniformes de trabalho para execução da atividade subordinada, que serão entregues em perfeitas condições de uso, que terão natureza individual e serão substituídos quando inadequados ou imprestáveis ao uso no exercício da atividade, devendo ser devolvido o imprestável por ocasião da substituição ou quando houver desligamento da empresa, juntamente com a identidade funcional;

c) Os empregadores se obrigam a fornecer gratuitamente a todos os seus empregados, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a que se refere a NR_06 da Portaria 3.214, de 08/06/78 do Ministério do Trabalho. Os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 - Durante a execução do presente contrato obriga-se a CONTRATANTE a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme disposto no item 11 do termo de referência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado fora das especificações deste Edital e seus Anexos;
- d) Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- e) A fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação, não exime a CONTRATADA das responsabilidades quanto à perfeita execução dos serviços contratados e a observância de todos os preceitos de boa técnica;
- f) Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

5.1 - Ao Fiscal do Contrato caberá:

- I - verificar a prestação dos serviços visando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste;
- II – manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre o fornecimento realizado, acompanhando toda a implantação do sistema adquirido bem como os procedimentos de manuseio dos materiais;
- III – atestar e encaminhar a nota fiscal ao Setor competente pela autorização do pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados na sede da Secretaria Municipal de Educação, no Centro Municipal de Referência de Ensino (CEMURE), Almoxarifado Central, Escolas Municipais, Centros Municipais de Ensino Infantil (CMEI's) e Anexos ou/e em outros órgãos municipais, conforme relação constante no Anexo I do Termo de Referência, e na Ata de RP, imediatamente após a assinatura do contrato, eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Natal-RN.



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

6.2 - Não configura motivo para prorrogação do prazo de entrega e da prestação dos serviços a justificativa de débitos da Contratante em relação a Contratada, sendo incorrido em mora, sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento contratual, o atraso ou a não entrega da mercadoria contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - O presente Contrato terá prazo de vigência da data da assinatura até xxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, se de interesse da _____, conforme o artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - No ato da assinatura do contrato, exigir-se-á do licitante vencedor uma garantia a ser prestada em quaisquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a ser restituída após o término da execução dos serviços objeto desta Licitação. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- II) seguro garantia; ou
- III) fiança bancária.

8.2 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenizações a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada pela SME/PMN.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

I – Prestação dos serviços relacionados no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº _____.

II – mensalmente em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado, 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 positivas com efeito de Negativa atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista;

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

9.2 - Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.



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

9.3 - 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).

9.4 - 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 480.

9.5 - 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO

10.1. O contrato será repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou da última repactuação.

10.2. 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 ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação. A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR DO CONTRATO.

11.1 - As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Atividade/Projeto _____ -
_____; Elemento de Despesa _____ -
_____; Fonte: _____ - _____; Anexo: _____ -
_____.

11.2 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, 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, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o CAPUT, do art. 30, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017.



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

12.2 - Atrasar injustificadamente a prestação dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a 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 a inexecução do contrato.

12.3 - 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.

12.4 - 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 12.2, 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 (05) 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 sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.5 - 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.

12.6 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.8 - A sanção estabelecida no inciso IV do item 12.4, é de competência exclusiva do Secretário Municipal 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.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração dos serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos



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

autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 13.1 deste contrato;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

13.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5 - Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I - devolução de garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1 - O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES

16.1 - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - 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.



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

Natal, _____ de _____ de 2017

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____



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

Anexo IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da proponente)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24.079/2017 – PROCESSO Nº 053.937/2016-65

LOTE	CATEGORIA PROFISSIONAL - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
	TOTAL (R\$)			
Dados a constar na proposta		Preenchimento pelo proponente		
Razão social				
CNPJ				
Dados Bancários				
Endereço				
Telefone/Fax				
E-mail (se houver)				
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)				
Estado civil do Signatário				
Identidade do Signatário				
Nacionalidade do Signatário				
CPF do Signatário				
Prazo de Validade da Proposta				
Local de prestação dos serviços				
Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, descarrego, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.				
Observações:				

Data: xx de xxxx de 2017.

Assinatura



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

(MODELO I)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 24.079/2017-SRP-SEMAD

....., (nome da empresa), CNPJ ou CIC Nº, declara, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital da licitação por PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20__.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



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

(MODELO II)

(ME e EPP)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Pregão Presencial nº 24.079/2017-SRP-SEMAD

A empresa (razão social) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número), sediada na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº (número) e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº (número), DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Natal, ____/____/____

Assinatura do Responsável



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

(MODELO III)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Pregão Presencial nº 24.079/2017-SRP-SEMAD

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade n.ºe CPF sob o n.º, a participar da licitação instaurada pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/20__, supra referenciada, na qualidade de Representante legal da Empresa, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



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

(MODELO IV)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 24.079/2017-SRP-SEMAD

....., (nome da empresa), CNPJ ou
CIC Nº, declara, 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.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



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

(MODELO V)

MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR

Ref.: Pregão Presencial nº 24.079/2017-SRP-SEMAD

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

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

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)