



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 24.122/2017
PROCESSO Nº 016757/2017-83

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 e suas alterações, pela Lei Federal nº 8.666/1993, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas neste edital e, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DIA: 06 de dezembro de 2017.

HORÁRIO: 09h 30min (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 por finalidade REGISTRAR PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra de profissional técnico cozinheiro, de auxiliar de cozinha, de copeiro, porteiro, motorista, motoqueiro, almoxarife, de modo a atender as necessidades das Unidades Descentralizadas e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, 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 E DO VALOR

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.

2.2. O valor total desta licitação foi estimado total mensal de R\$ 306.251,65 (trezentos e seis mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos), perfazendo o valor global de R\$ 3.675.019,80 (três milhões seiscentos e setenta e cinco mil dezenove reais e oitenta centavos), pelo período de 12 (doze) meses. Este é o valor máximo para contratação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.2. Não poderão participar desta licitação:

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 nº 8.666/93), bem como impedida de licitar com a Prefeitura Municipal do Natal, nos termos do art. 7º da Lei 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.

3.4. E demais condições de participação contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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 dos seguintes documentos:

- a) 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) 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;
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo I, em anexo. A empresa que declarar falsamente o



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 no envelope de proposta.

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.

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.

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.

7.3. Os licitantes que decidirem pelo envio do envelope sem a participação na fase de lances, conforme definido no subitem 4.7, 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.

7.4. 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.

7.5. Erros no preenchimento da proposta de preço não são motivos suficiente 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.7. 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;

7.8. 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:

- 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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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).

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

9.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido materiais compatíveis com o objeto da licitação. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação;

9.4.1.2. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços/fornecimento/entrega, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência;

9.4.2. Outras comprovações técnicas, se for o caso, conforme exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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, em anexo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

11.5. O sistema gerará uma ata complementar, que conterà 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 vantagem 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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, Anexo I deste Edital.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Prestação dos serviços relacionados no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº 016757/2017-83.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Setor de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

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 exclusivamente 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, 23 de novembro de 2017.

Luciano Silva do Nascimento
Pregoeiro(a) da SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 064/2017/SEMTAS/PMN
Processo nº 016757/2017-83 – Eventual Contratação de Empresa Prestadora de Serviços

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade REGISTRAR PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa prestadora de serviços de locação de mão de obra de profissional técnico cozinheiro, de auxiliar de cozinha, de copeiro, porteiro, motorista, motoqueiro, almoxarife, de modo a atender as necessidades das Unidades Descentralizadas e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, conforme descrições e quantitativos abaixo:

1.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO:

LOTE 01					
ITEM	PROFISS.	QTD HORAS / TURNO	ATRIBUIÇÕES	UNID	QTD
01	Auxiliar de Cozinha	44 Horas - Diurno	Auxiliar em todas as tarefas inerentes ao serviço, da separação, higienização, cocção e liberação dos alimentos e refeições, sempre na supervisão de um profissional qualificado, sendo um chefe de cozinha ou Nutricionista Descrição sumária: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, a organização do ambiente de trabalho, a higiene, limpeza, e suprimento de gêneros, minimizando riscos de contaminação, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho	UNID	10
02	Auxiliar de Cozinha	12h x 36h - Noturno	Auxiliar em todas as tarefas inerentes ao serviço, da separação, higienização, cocção e liberação dos alimentos e refeições, sempre na supervisão de um profissional qualificado, sendo um chefe de cozinha ou Nutricionista Descrição sumária: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, a organização do ambiente de trabalho, a higiene, limpeza, e suprimento de gêneros, minimizando riscos de contaminação, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apre-	POSTO	04



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			sentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho		
03	Cozinheiro	44 Horas - Diurno	<p>Cozinhar e orientar auxiliares, seguindo as normas vigentes sanitárias de manipulação e conservação de alimentos e definições dos profissionais de nutrição, aos quais está subordinado diretamente</p> <p>Descrição sumária: Organizar e supervisionar serviços de cozinha nas unidades e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; verificar a higienização e o preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; auxiliar/fiscalizar a higienização e conservação de utensílios e equipamentos utilizados; zelar pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	UNID	07
04	Cozinheiro	12h x 36h - Diurno	<p>Cozinhar e orientar auxiliares, seguindo as normas vigentes sanitárias de manipulação e conservação de alimentos e definições dos profissionais de nutrição, aos quais está subordinado diretamente</p> <p>Descrição sumária: Organizar e supervisionar serviços de cozinha nas unidades e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; verificar a higienização e o preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; auxiliar/fiscalizar a higienização e conservação de utensílios e equipamentos utilizados; zelar pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar</p>	POSTO	05



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho		
05	Copeiro	44 Horas - Diurno	<p>Executar serviços de apoio as áreas de estocagem; produção e cocção de uma cozinha</p> <p>Descrição sumária: Organizar o serviço de copa e executar serviços de apoio desde a separação de artefatos para apoio a preparação e fornecimento de refeições e lanches, cooperando com as necessidades da área da copa e cozinha, mantendo e organizando todos os utensílios de cozinha. Auxiliar na montagem de pratos; servir à mesa, lavar a louça, organizar o serviço do café durante reuniões e/ou o serviço de coquetel durante um evento. Atender na preparação refeições dos funcionários, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas no refeitório; montar e desmontar praças, carrinhos, mesas e balcões; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, listas de espera; preparar alimentos e bebidas; atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	UNID	04
LOTE 02					
ITEM	PROFISS.	QTD HORAS / TURNO	ATRIBUIÇÕES	UNID	QTD
06	motoqueiro	44 Horas - Diurno	<p>Mensageiro externo, mensageiro interno, <i>office boy</i>, <i>office girl</i>.</p> <p>Descrição sumária: sendo exigida a CNH categoria "AB" Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços</p>	UNID	02



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			inerentes nas diversas áreas da unidade de lotação; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas; fazer anotações em livros de protocolo ou livros ata; registros de informações para segurança e controle do serviço, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho		
07	Motorista - Categoria B	44 Horas - Diurno	<p>Executar o transporte de passageiros ou serviços dentro das Normas previstas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, sendo exigida a CNH categoria “B”</p> <p>Descrição sumária: Transportar servidores, funcionários contratados, estagiários, usuários dos serviços, pessoas a serviço da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, bem como entregar materiais e documentos em toda Natal, e fora dela, quando necessário; auxiliar no processo de carga e descarga de veículo; Auxiliar os passageiros no embarque e desembarque; vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito; tomar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial e comunicar a ocorrência imediatamente ao Setor de Transporte da SEMTAS. Manter sigilo de informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, usuários dos serviços, processos ou qualquer outra situação que, pela sua natureza, não deva ser divulgada.</p> <p>Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil; Zelar pela preservação do patrimônio da SEMTAS, solicitando a devida manutenção, quando necessário; colocar-se à disposição para execução dos serviços; manter a higiene e organização do local de trabalho, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	UNID	23
08	Motorista - Categoria D	44 Horas - Diurno	<p>Executar o transporte de passageiros ou serviços dentro das Normas previstas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, sendo exigida a CNH categoria “D”</p> <p>Descrição sumária: Transportar servidores, funcionários contratados,</p>	UNID	02



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			<p>estagiários, usuários dos serviços, pessoas a serviço da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, bem como entregar materiais e documentos em toda Natal, e fora dela, quando necessário; auxiliar no processo de carga e descarga de veículo; Auxiliar os passageiros no embarque e desembarque; vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito; tomar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial e comunicar a ocorrência imediatamente ao Setor de Transporte da SEMTAS. Manter sigilo de informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, usuários dos serviços, processos ou qualquer outra situação que, pela sua natureza, não deva ser divulgada.</p> <p>Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil; Zelar pela preservação do patrimônio da SEMTAS, solicitando a devida manutenção, quando necessário; colocar-se à disposição para execução dos serviços; manter a higiene e organização do local de trabalho, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>		
09	Motorista - Categoria D	12h x 36h - Diurno	<p>Executar o transporte de passageiros ou serviços dentro das Normas previstas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, sendo exigida a CNH categoria “D”</p> <p>Descrição sumária:</p> <p>Transportar servidores, funcionários contratados, estagiários, usuários dos serviços, pessoas a serviço da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, bem como entregar materiais e documentos em toda Natal, e fora dela, quando necessário; auxiliar no processo de carga e descarga de veículo; Auxiliar os passageiros no embarque e desembarque; vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito; tomar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial</p>	POSTO	03



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			<p>e comunicar a ocorrência imediatamente ao Setor de Transporte da SEMTAS. Manter sigilo de informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, usuários dos serviços, processos ou qualquer outra situação que, pela sua natureza, não deva ser divulgada.</p> <p>Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil; Zelar pela preservação do patrimônio da SEMTAS, solicitando a devida manutenção, quando necessário; colocar-se à disposição para execução dos serviços; manter a higiene e organização do local de trabalho, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>		
10	Motorista - Categoria D	12h x 36h - Noturno	<p>Executar o transporte de passageiros ou serviços dentro das Normas previstas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações, sendo exigida a CNH categoria “D”</p> <p>Descrição sumária:</p> <p>Transportar servidores, funcionários contratados, estagiários, usuários dos serviços, pessoas a serviço da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, bem como entregar materiais e documentos em toda Natal, e fora dela, quando necessário; auxiliar no processo de carga e descarga de veículo; Auxiliar os passageiros no embarque e desembarque; vistoriar os veículos, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário. Proceder, em caso de acidente, conforme o previsto na legislação de trânsito; tomar todas as providências determinadas pela autoridade de trânsito e/ou policial e comunicar a ocorrência imediatamente ao Setor de Transporte da SEMTAS. Manter sigilo de informações que, por qualquer meio, venha a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, usuários dos serviços, processos ou qualquer outra situação que, pela sua natureza, não deva ser divulgada.</p> <p>Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá a análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil; Zelar pela preservação do patrimônio da SEMTAS, solicitando a devida manutenção, quando necessário; colocar-se à disposição para execução dos serviços; manter a higiene e organização do local de trabalho, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	POSTO	02



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 03					
ITEM	PROFISS.	QTD HORAS / TURNO	ATRIBUIÇÕES	UNID	QTD
11	Porteiro	44 Horas - Diurno	<p>Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; garantir o regular funcionamento da portaria e outros espaços atribuídos; manter a limpeza da portaria e outras zonas atribuídas; orientar e anunciar visitantes</p> <p>Descrição sumária: Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de prédios públicos, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes; atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; fiscalizar/controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) procurando identificá-las, para a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.); Digitar relatórios, nos casos em que o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	UNID	08
12	Porteiro	12h x 36h - Diurno	<p>Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; garantir o regular funcionamento da portaria e outros espaços atribuídos; manter a limpeza da portaria e outras zonas atribuídas; orientar e anunciar visitantes</p> <p>Descrição sumária: Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de prédios públicos, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes; atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; fiscalizar/controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) procurando identificá-las, para a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; controlar a entrada e a saída</p>	POSTO	04



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

			<p>da de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.); Digitar relatórios, nos casos em que o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>		
13	Porteiro	12h x 36h - Noturno	<p>Atender sempre todos, indistintamente, com urbanidade e respeito, dando-lhes as informações solicitadas e auxiliando-os sempre que possível; garantir o regular funcionamento da portaria e outros espaços atribuídos; manter a limpeza da portaria e outras zonas atribuídas; orientar e anunciar visitantes</p> <p>Descrição sumária: Executar serviços de vigilância e recepção em portaria de prédios públicos, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes; atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; fiscalizar/controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) procurando identificá-las, para a entrada de pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc.), e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc.); Digitar relatórios, nos casos em que o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho</p>	POSTO	05
ITEM	PROFISS.	QTD HORAS / TURNO	ATRIBUIÇÕES	UNID	QTD



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14	Almoxarife	44 Horas - Diurno	Recepcionar, conferir e armazenar Descrição sumária: Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques através de lançamentos manuais em fichas, seguindo as diretrizes de organização da unidade onde está prestando o serviço. Distribuir produtos e materiais ao serem solicitados. Organizar fisicamente o estoque, nas prateleiras ou estrados para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, seccionar porções e/ ou fardos para melhor manuseio e controle dos mesmos, sempre estipulando de acordo com o responsável do serviço, a unidade de peso ou medida a ser utilizada, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho	UNID	02
ITEM	PROFISS.	QTD HORAS / TURNO	ATRIBUIÇÕES	UNID	QTD
15	Carregador	44 Horas - Diurno	Carregar, descarregar, empilhar, transportar e alocar em depósito específico Descrição sumária: Preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar mercadorias em ambientes internos ou externos da unidade de alocação da mão de obra, em veículos diversos, caminhões e caçambas; entregar e coletar encomendas internamente e nas áreas externas, nos limites da unidade de lotação; manusear cargas especiais; reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados; conectar tubulações e/ou acessórios às instalações de embarque de cargas, como pranchas, escadas, roldanas, caçambas e afins que facilitem com segurança o desembarque ou embarque do material; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando documentos, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, bem como se apresentar para o trabalho em condições pessoais de higiene e limpeza, prezando pelo bom relacionamento com os colegas de trabalho	UNID	04

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação dos serviços ora solicitados é necessária à manutenção/execução das atividades da Sede desta Secretaria e das suas Unidades Descentralizadas, permitindo assim as suas funcionalidades. Ressalta-se que a SEMTAS não possui em seu quadro de pessoal os cargos descritos, por não compreenderem atividades ligadas diretamente à atividade fim da mesma. Pelo exposto,



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, de modo a possibilitar a realização das atividades indispensáveis no atendimento à população, primando pela eficiência e eficácia de profissionais qualificados.

3. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

3.1. Espera-se que com a contratação dos serviços em questão, a Sede desta Secretaria bem como as suas Unidades Descentralizadas, possam continuar realizando suas atividades indispensáveis à população assistida.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

4.4.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social-RN, durante o prazo da sanção aplicada;

4.4.2. 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;

4.4.3. 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;

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

4.4.5. 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;

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

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

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

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

4.5. Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar jundo com os documentos de habilitação, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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) 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.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada no campo específico do sistema eletrônico, no qual o licitante deverá inserir o preço unitário e total mensal de cada item do lote cotado, 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;

5.2. 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;

5.2.1. Aquelas propostas que contiverem informações que conflitem com o edital ou que identifique o proponente, ensejarão a desclassificação do licitante no item ou no lote/grupo (se for o caso).

5.3. 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 prestação dos serviços, será de inteira responsabilidade da contratada.

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

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

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

5.7. As propostas terão validade mínima de **60 dias**.

6. DO SALÁRIO NORMATIVO

6.1. Será tomado por base o valor do salário estipulado através de Convenção Coletiva de Trabalho, para o ano de 2017.

a) Motorista/Motoqueiro:

Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2018. Número de Registro no MTE: RN000411/2017. Data de Registro no MTE: 27/10/2017. Número da Solicitação: MR056403/2017. Número do Processo: 46217.009117/2017-71. Data do Protocolo: 27/10/2017. Confira a autenticidade no endereço: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador>.

b) Auxiliar de Cozinha/Cozinheiro/Copeiro:

Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017. Número de Registro no MTE: RN000103/2017. Data de Registro no MTE: 16/03/2017. Número da Solicitação: MR007335/2017. Número do Processo:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

46217.001731/2017-94. Data do Protocolo: 13/03/2017. Confira a autenticidade no endereço: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

c) Porteiro:

Convenção Coletiva de Trabalho 2017/2017. Número de Registro no MTE: RN000083/2017. Data de Registro no MTE: 06/03/2017. Número da Solicitação: MR006368/2017. Número do Processo: 46217.001102/2017-64. Data do Protocolo: 02/03/2017. Confira autenticidade no endereço: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

d) Almojarife/Carregador:

Convenção Coletiva de Trabalho 2016/2017. Número de Registro no MTE: RN000368/2016. Data de Registro no MTE: 01/11/2016. Número da Solicitação: MR067862/2016. Número do Processo: 46217.010246/2016-21. Data do Protocolo: 27/10/2016. Confira autenticidade no Endereço: <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

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

7.1. A execução do serviço deverá estar disponível para solicitação e execução no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

7.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

7.3. A jornada de trabalho dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA constantes nos itens 01, 03, 05, 06, 07, 08, 11, 14 e 15, será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais diariamente, de segunda a sexta-feira, de 8 (oito) horas, não computando nesse período o intervalo de 01 (uma) hora para refeição e descanso. As 4 (quatro) horas faltantes serão laboradas aos sábados, se houver necessidade de serviço, a critério da CONTRATANTE.

7.4. Não havendo expediente na CONTRATANTE aos sábados, poderá ser ultrapassado o período diário de 8 (oito) horas de segunda a sexta-feira, para compensação do sábado não trabalhado.

7.5. A jornada de trabalho dos profissionais constantes nos itens 02, 04, 09, 10, 12 e 13 deste Termo de Referência será em regime de 12 horas x 36 horas (doze por trinta e seis) nos turnos diurno e noturno.

7.6. A CONTRATADA deverá seguir os regulamentos, atender aos horários de trabalho determinados pela CONTRATANTE sem que isso cause ônus adicionais para esta, mantendo os profissionais com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou em escala de 12 horas x 36 horas, de acordo com o funcionamento e/ou necessidade dos locais de trabalho da CONTRATANDA.

7.7. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir a boa qualidade dos serviços, de acordo com as especificações de cada profissional contidas no subitem 1.2 deste Termo de Referência, bem como é responsável integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

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

7.9. É vedado à CONTRATADA subcontratar, no todo ou em parte, os serviços a ela adjudicados.

7.10. É expressamente proibido à CONTRATADA alocar profissionais para outras atividades que constituam desvio de função das atividades para as quais está sendo CONTRATADA.

7.11. Os profissionais da CONTRATADA deverão inteirarem-se das normas de funcionamento dos locais onde prestarão os serviços, quais sejam: horários de funcionamento, horários das atividades normais e especiais, dentro e fora do expediente e orientações necessárias à execução de todas as atividades inerentes a sua função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 7.12. Os profissionais da CONTRATADA deverão observar e respeitar as normas de funcionamento de cada Setor e não poderão ter acesso ao interior dos armários e gavetas dos servidores da CONTRATANTE, exceto quando solicitados e acompanhados pelo responsável.
- 7.13. Os profissionais da CONTRATADA deverão zelar pela boa conservação do patrimônio da CONTRATANTE.
- 7.14. A CONTRATADA deverá manter a disposição dos seus profissionais todo material necessário à execução dos serviços.
- 7.15. A CONTRATADA deverá fornecer aos executores do(s) serviço(s) todos os equipamentos de segurança necessários e adequados, estritamente em conformidade com as normas que regem a atividade - normas da ABNT e as Normas Regulamentadoras nº 06 e 10 e suas alterações, referentes à segurança e medicina do trabalho - provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, que cada função exerça, devendo ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 7.16. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, e crachás, de forma identificar seu pessoal, para que os mesmos tenham acesso aos respectivos locais de trabalho.
- 7.17. Cabe a CONTRATADA o treinamento dos seus funcionários que manusearão os equipamentos necessários às atividades, garantindo a produtividade prevista.
- 7.18. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção dos equipamentos utilizados. Caso ocorra avaria no(s) equipamento(s), cabe a CONTRATADA a reposição do(s) mesmo(s) em até 24 (vinte e quatro) horas, a fim de garantir a não interrupção dos serviços prestados.
- 7.19. Os equipamentos, ferramentas e suplementos fornecidos pela CONTRATADA para execução dos serviços, deverão ser mantidos em estado de conservação e quantidades adequadas durante a vigência do contrato, visando à perfeita execução dos serviços.
- 7.20. Os equipamentos e ferramentas de uso da CONTRATADA deverão ser acompanhados de todos os acessórios necessários aos serviços, incluindo cabos de extensão e outros acessórios, caso necessário.
- 7.21. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço (eventuais transportes/deslocamentos de materiais, equipamentos e/ou profissionais), será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.22. Considerando a necessidade e especificidade do serviço, fica a CONTRATADA obrigada no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do Contrato, comprovar através de documentação, que a mesma possui sede ou filial local, onde executar-se-á o serviço, com a devida estrutura para prestação do serviço do presente processo, devendo ainda apresentar o alvará de funcionamento.
- 7.23. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, comprovação, junto ao Gestor do Contrato, do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se o pagamento dos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções, Dissídios ou Acordos Coletivos de Trabalho, obrigações decorrentes do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como das normas e legislação especializadas de proteção ao meio ambiente, comprovação de pagamento de salários, vale alimentação, vale transporte, FGTS, férias, indenizações, horas extras, adicionais noturnos, dissídios coletivos, acordos trabalhistas, termos aditivos, bem como qualquer despesa proveniente do seu quadro de pessoal, respeitando rigorosamente os seus prazos.
- 7.24. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, quando houver, os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho vinculados à execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.25. A CONTRATADA arcará com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados, dolosa ou culposamente, aos bens da união e de terceiros; bem como é responsável, direta exclusivamente, pela prestação do objeto deste Termo de Referência e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

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

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

7.28. A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de até 24h (vinte e quatro) horas contados da notificação formal, quando devidamente justificado, em caso de faltas, férias ou a pedido da CONTRATANTE o funcionário posto a pedido da SEMTAS, cuja atuação, permanência ou comportamento seja prejudicial ao interesse do serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatada sua ausência, ficando reservado à Contratante o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer, mediante prévia comunicação do Gestor do Contrato, de acordo com interesses do serviço.

7.29. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que foram solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender, e deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação na formalização do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido no item 8, mediante apresentação da documentação fiscal (certidões negativas) e cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias de acordo com o prazo e as condições previamente estabelecidas, estando devidamente atestada pelo servidor ou comissão competente e vistada por setor competente da Contratante;

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

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

8.1.4. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA em suas instalações para a execução do serviço;

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

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

8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

8.1.8. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

8.2. DA CONTRATADA:

8.2.1. A CONTRATADA, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo e entregar o serviço, de primeira qualidade, atendendo às condições e quantidades estipuladas no subitem 1.2;

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

8.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação;

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

8.2.5. Iniciar a execução do serviço no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato;

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

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

8.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização/acompanhamento da CONTRATADA;

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

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

- a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- c) Manter rigorosamente em dia as despesas com o seu quadro efetivo de pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas, vale-transporte, férias, indenizações, horas extras, adicionais noturnos, dissídios coletivos, acordos trabalhistas, termos aditivos, bem como qualquer despesa proveniente do seu quadro de pessoal, respeitando rigorosamente os seus prazos;
- d) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Cumprir rigorosamente, na área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77; Portaria nº 3.214 do MTb/GM, de 08/06/78 e sua NR's – Normas Regulamentadoras;
- f) Entregar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA, caso aplique-se;
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio dos responsáveis nomeados;
- h) Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências sujeitas aos serviços objeto do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- i) Alocar a mão-de-obra nos respectivos locais de trabalho, informando, em tempo hábil, ao Gestor do Contrato, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades estabelecidas;
- j) Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços encaminhando elementos portadores de Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas, conforme legislação vigente, caso solicitado pela CONTRATANTE;
- k) Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível;
- l) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- m) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- n) De fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados na cidade do Natal;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- r) 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;
- s) Fornecer uniforme, nos casos exigidos pelo Termo de Referência, vedado o repasse dos custos aos empregados;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) 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.

9. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO:

9.1. Prestação dos serviços relacionados no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº 016757/2017-83.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DA RE PactuaÇÃO:

10.1. O contrato será repactuaado, 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.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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 10.2, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.4, 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.

11.8 - A sanção estabelecida no inciso IV do item 10.4, 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.

12. DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

12.1. Conforme Mapa de Pesquisa Mercadológica.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato, o dever de fiscalizar, visando à entrega do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

14. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes **APROVAMOS** o presente Termo de Referência e **SOLICITAMOS** a realização do procedimento licitatório.

Natal/RN, 20 de Novembro de 2017

Líbia Maria Paiva de Oliveira
Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN
Matrícula: 72.324-1
(OBS: Original Assinado nos autos e certificado pelo Pregoeiro)



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 016757/2017-83 – SEMAD - SRP
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/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 de profissional técnico cozinheiro, de auxiliar de cozinha, de copeiro, porteiro, motorista, motoqueiro, almoxarife, de modo a atender as necessidades das Unidades Descentralizadas e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, conforme descrições dos serviços constantes no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

ITEM 02 – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

2.1 - Integra a presente Ata de Registro de Preços: Secretaria Municipal do trabalho e Assistência Social - 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 dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Convocar as vencedoras via fax, ou email, 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

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) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) nos prazos estabelecidos no Anexo I do edital de licitação Pregão Presencial – SRP nº /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.

ITEM 08 – DA VIGÊNCIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ITEM 09 – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

EMPRESA: _____				
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\$)				

ITEM 11 – DO PAGAMENTO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 _____ /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.

Pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Secretário Municipal

Pelas empresas:

Nome _____ p/ empresa.

Nome _____ p/ empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO**

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

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 e suas alterações, 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 _____, celebrado na modalidade de Pregão Presencial nº 24.XXX/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 de profissional técnico cozinheiro, de auxiliar de cozinha, de copeiro, porteiro, motorista, motoqueiro, almoxarife, de modo a atender as necessidades das Unidades Descentralizadas e da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, 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

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 Regeramento 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;
- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.
- y) E demais obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas:

- a) Para garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - SEMTAS 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)
	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)
Total			



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

() 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 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.
- g) E demais obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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 Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social – SEMTAS e suas Unidades Descentralizadas após a assinatura do contrato, conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital, tendo sua eficácia com a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Natal-RN.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 – DO VALOR DO CONTRATO

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

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;

Item 1 - No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

Item 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.

Item 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).

Item 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.

Item 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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

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.

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 dois (2) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

Natal, _____ de _____ de 2017

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS				
(em papel timbrado da proponente) PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2017 – PROCESSO Nº 016757/2017-83				
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

(MODELO I)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__

....., (nome da empresa), CNPJ ou CIC N°, 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 N° ____/20__.

Natal, ____/____/____

Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(MODELO II)

(ME e EPP)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Pregão Presencial nº _____

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

(MODELO III)

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__.

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 N.º ____/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

(MODELO IV)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__

....., (nome da empresa), CNPJ ou
CIC N°, 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

(MODELO V)

MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DE MENOR

Ref.: Pregão Presencial nº ____/20__.

....., (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)