



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

EDITAL DO PREGÃO N°. 042/2013

O Município de Macaíba/ RN, através da sua Pregoeira, instituído pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo menor preço global, sob a modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, CUJO PRAZO DE GARANTIA TENHA EXPIRADO, E ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS, COM ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, no dia 20 de junho de 2013, às 08h30min, na sede da Prefeitura de Municipal de Macaíba/RN, localizada na Avenida Mônica Dantas, n°. 34, Centro, Macaíba/RN, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos, da Lei N°. 10.520 de 17/07/2002, Lei N°. 8.666 de 21/06/1993, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, e as condições a seguir apresentadas:

I - DO OBJETO:

- 1.1. A presente licitação tem por objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, CUJO PRAZO DE GARANTIA TENHA EXPIRADO, E ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS, COM ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA.
- 1.2. As especificações encontram-se detalhadas no ANEXO I – Termo de Referência.

II - DOS ANEXOS:

- 2.1. Integram o presente edital, como se dele fizessem parte, os documentos abaixo relacionados:
 - a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,
 - b) ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP);
 - c) ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
 - c) ANEXO IV – MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
 - d) ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA;
 - e) ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA; e,
 - f) ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR.

III – DA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar a Pregoeira, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital:
 - a) Representante portando a documentação de credenciamento indicada na cláusula III, em separado dos envelopes 01 e 02;
 - b) “PROPOSTA COMERCIAL” - (envelope 01);
 - c) “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” - (envelope 02).
- 3.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:
 - a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93,
 - b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
 - c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº. 11.101/2005;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta na Lei nº. 11.101/2005;

e) Que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

f) Que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.

3.3. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, a Senhora Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da sessão. Após a Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

IV - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. A partir das 08h00min do dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença da Pregoeira, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:

a) CARTEIRA DE IDENTIDADE ou outro documento equivalente DO OUTORGANTE e do OUTORGADO. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

b) PROCURAÇÃO ou documento que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, em nome da proponente. NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLHADO DA EMPRESA PROPONENTE, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários;

c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial;

d) DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme MODELO DO ANEXO V;

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, comprovará esta condição por meio de declaração, assinalando com “x” a opção correspondente no MODELO DO ANEXO V deste Edital.

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

4.3. Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINALS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

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

4.5. O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

4.6. A empresa licitante que participe do certame será permitida o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

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

4.8. Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.9. Os representantes dos licitantes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos, sob pena de decadência do direito de interpor recurso.

V - DA PROPOSTA COMERCIAL:

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO
CNPJ
PREGAO Nº 042/2013
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA**

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

- a) O preço unitário e total para objeto licitado (conforme ANEXO I), em algarismos e preferencialmente o unitário por extenso, condizente com preço de mercado, sem qualquer acréscimo em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro ou variação cambial, que compreenda todas as despesas incidentes sobre o objeto, tais como: impostos, taxas, encargos e frete, deduzidos os eventuais descontos;
 - a.1) Em caso de dissenso, os preços unitários sobre os totais, e os valores por extenso, sobre os numéricos, prevalecerão o(s) menor(es);
- b) Prazo de validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- c) Prazo de execução, conforme estabelecido no Termo de Referência.

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

5.3. Especificar exatamente as características os serviços ofertados, não podendo indicar, na especificação do item, faixa de valores ou utilizar expressões que cause a imprecisão dos produtos, como, por exemplo: no mínimo, no máximo, etc.; ressalvados a presença de elementos, na proposta comercial, apresentado pelo licitante.

VI - DA HABILITAÇÃO:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO
CNPJ
PREGAO Nº 042/2013
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.2. A Documentação de Habilitação conterà no interior, obrigatoriamente, cópias autenticadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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 exigir;
- f) Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

6.2.2. Regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, com a apresentação da certidão negativa conjunto da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais e dívida ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – CNDT;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.3. Qualificação relativa à qualificação técnica:

- a) Apresentar 01 (um), ou mais, ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão.
- b) A licitante deverá apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Setor de Compras, que a empresa licitante, através de seu responsável técnico, detentor do acervo técnico apresentado para o presente certame, que tem conhecimento de todas as informações das condições dos serviços a serem prestados no Município, objeto da presente licitação, comprovado através da visita “in loco”:
 - b.1) A vistoria técnica devera ser previamente agendada formalmente, para conhecimento das dificuldades na execução dos serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças. A visita tem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

que, obrigatoriamente, ser feita pelo responsável técnico da empresa, exigido neste edital e signatário da proposta de preços.

b.2) Todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

b.3) A visita técnica deverá ser efetuada até as 15h00min do dia anterior a sessão de recebimento dos envelopes.

b.4) A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, encontra-se situada na Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN, telefones (84) 3271-6921, e-mail: compras2@prefeiturademacaiba.com.br.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, referente ao ano de 2012, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a.1) A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado levantado no balanço com a obtenção dos seguintes índices:

I – Índice de Liquidez Corrente – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

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

onde: LC = liquidez corrente
AC = ativo circulante
PC = passivo circulante

II – Índice de Liquidez Geral – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final mínima igual ou maior que 1,0 (um).

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

onde: LG = liquidez geral
AC = ativo circulante
PC = passivo circulante
RLP = realizável a longo prazo
ELP = exigível a longo prazo

III – Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgando-se habilitada a empresa que obtiver a pontuação final máxima igual ou menor que 1,0 (um).

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

onde: ET = endividamento total
PC = passivo circulante
ELP = exigível a longo prazo
AT = ativo total

OBS.1: Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

OBS.2: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

c) Certidão simplificada da Junta Comercial, com data de emissão dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes.

6.2.5. Outros:

a) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação,

b) Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública;

c) Declaração formal de que a LICITANTE não possuem menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

d) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante.

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

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

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

6.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será aplicado subsidiariamente o que dispõe a Lei Complementar 123/2006.

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

a) No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz; ou,

b) No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, desde que conste no próprio documento a validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada; ou,

c) Se caso o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ também da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

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

6.9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeiro ou publicação em Órgão da imprensa oficial e:

a) Serão aceitas somente cópias legíveis,

b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;

c) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário;

d) Os documentos necessários para habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio até o ato de abertura do envelope de habilitação, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N.º: _____
Pág.: _____
Rubrica:

- e) Os documentos necessários para classificação da proposta poderão ser autenticados até o ato de abertura do envelope de proposta de preço, caso seja apresentado de forma imediata pelo licitante os respectivos documentos originais;
- f) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.
- 6.10. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.
- 6.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 02 (dois) dias úteis, contados da decisão da Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 6.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
- 6.13. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

VII – DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de materiais e/ou equipamentos, para contratações futuras da Administração Pública.
- 7.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (ANEXO II).
- 7.3. A Administração Municipal será responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, e a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.
- 7.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.
- 7.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.
- 7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP.
- 7.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 7.8. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para assinatura da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.
- 7.9. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a assinatura da ARP, contado a partir da data da convocação. O aludido prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.10. Se o licitante vencedor, convocado nos termos do item anterior, recusar-se ou não comparecer para assinar a ARP respectiva, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02.

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

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

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

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

VIII - DO CONTRATO:

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

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

8.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 07.11.

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

8.5. Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 07.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho ou ordem de compra, estará sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/02 e no Decreto 3.931/01.

IX - DO PROCEDIMENTO:

9.1. Nenhum documento será recebido pela Pregoeira desta Casa, salvo disposições contidas na Cláusula XIX deste edital, depois de aberta a sessão, como também não se admitirá qualquer adendo ou alteração à documentação tempestivamente apresentada, motivo pela qual se recomendam a todos os interessados que estejam presentes no local, indicado no preâmbulo deste edital, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário pré-fixado para o início da sessão, para fins de credenciamento.

9.2. No dia, hora e local designados neste instrumento, em sessão pública, e na presença dos interessados e da Equipe de Apoio, a Pregoeira receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo a "Proposta Comercial" (envelope 01) e a "Documentação de Habilitação" (envelope 02), sendo os trabalhos ordenados como segue:

a) A partir do horário marcado para início da sessão, a Pregoeira dará início ao credenciamento dos representantes dos licitantes interessados, ocasião em que será assinada a lista de presença com a identificação de todos os credenciados;

b) No horário pré-fixado, será aberta a sessão pública de processamento do presente certame, recolhendo-se os envelopes dos concorrentes credenciados e exibindo-os a todos para que possam constatar as condições de inviolabilidade; durante a fase do credenciamento, a Pregoeira no intuito de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

- preservar o princípio da Oportunidade, acolherá os envelopes de licitantes interessados que por ventura compareçam no decorrer deste ato, ou que cheguem com atrasos de até 15 (quinze) minutos;
- c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes “Proposta Comercial” (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas pela Pregoeira e a Equipe de Apoio, para fins de constatação da conformidade com os requisitos insertos neste ato convocatório; dando continuidade, a Pregoeira divulgará o resultado dessa análise e cadastrará os preços das propostas, ordenando-as em ordem crescente de preço (por item), para conhecimento de todos através de projeção multimídia;
- d) Cadastradas e ordenadas às propostas regulares, será procedida à indicação dos concorrentes que poderão participar da fase competitiva de lances verbais, segundo a regra pela qual apenas poderão ofertar lances verbais (na fase competitiva) aqueles licitantes cujas propostas escritas indicarem preços não superiores a 10% (dez por cento) do menor valor proposto entre os concorrentes; caso não haja, no mínimo, três licitantes cujos preços propostos estejam compreendidos na faixa dos preços de até 10% (dez por cento) superiores ao menor, serão admitidos à fase competitiva, em ordem crescente de classificação, tantos licitantes quantos forem necessários para completar o número mínimo de três concorrentes nessas condições, ou seja, três concorrentes além daquele que indicou o menor preço entre as propostas escritas, independente dos preços cotados, à luz da legislação vigente;
- e) Ato contínuo, a Pregoeira abrirá a etapa competitiva e a Equipe de Apoio projetará na tela (projeção multimídia) os nomes das empresas que poderão apresentar lances verbais, esclarecendo que tais lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes (em relação ao seu próprio valor anterior), quando a Pregoeira convidar, individualmente, de forma sequencial, cada representante para fazê-lo, a partir do autor da proposta de maior preço até o de menor (entre as participantes da fase competitiva) e, assim sucessivamente, até que todos desistam da disputa; a não adução de lance, por parte de representante convocado pela Pregoeira, implicará na imediata exclusão do respectivo licitante da fase competitiva, registrando-se o último lance ofertado ou a proposta escrita do respectivo licitante (prevalecendo o menor preço), como sua melhor proposta;
- f) dar-se-á por encerrada a etapa competitiva quando todos licitantes desistirem ou forem excluídos da fase competitiva, nos termos referidos na alínea anterior, sendo, nesse caso, registrados e classificados os preços finais propostos ou indicados na proposta escrita (prevalecendo o menor);
- g) feito isso, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do menor preço proposto (baseado no preço estimado acostado aos autos) podendo negociar junto ao particular, cuja proposta classificada contenha o menor preço, no intuito da obtenção de melhores condições para a Administração; prosseguindo, a proposta escrita do licitante habilitado de melhor preço ofertado será disponibilizada para exame e rubrica dos presentes, esclarecendo-se, nesta ocasião, que qualquer impugnação (inclusive possíveis contrarrazões) deverá ser apresentada para o devido registro em ata;
- h) aceito o preço final negociado ou proposto, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da proposta comercial aduzida pelo concorrente de menor preço, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;
- i) entretanto, caso seja desclassificada a proposta de menor preço (ou lance), a Pregoeira poderá negociar com o autor da proposta classificada em segundo lugar retornando-se, neste caso, aos procedimentos definidos na alínea “g” deste item, e assim sucessivamente, até que se tenha uma proposta que atenda ao interesse da administração e às regras editalícias;
- j) escolhida a proposta que atenda ao interesse tutelado e aos termos do edital, a Pregoeira procederá à abertura do envelope “Documentação de Habilitação” deste licitante, passando os documentos constantes do mesmo para análise e rubrica dos presentes, sendo esclarecido que qualquer questionamento deverá ser formulado naquele momento para o devido registro na ata dos trabalhos, dando-se o direito aos licitantes formular as devidas contrarrazões; desta sorte, a Pregoeira e a Equipe de Apoio procederá ao julgamento da documentação de habilitação aduzida pelo concorrente cuja proposta foi considerada com as melhores condições para a Administração, frente aos requisitos objetivos definidos no edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomará os procedimentos fixados na alínea “g” deste item; e assim continuamente, até que se tenha uma empresa habilitada a contratar e cujo preço interesse à administração;

m) identificada a empresa que indicou as melhores condições para atender ao interesse público e divulgado o resultado do julgamento, os concorrentes poderão manifestar a intenção, sempre devidamente motivada, de recorrer de qualquer ato decisório praticado durante o processamento do certame, sendo registrada em ata a síntese das razões do recurso; neste caso, a Pregoeira encerrará a sessão sem que haja adjudicação do objeto ao vencedor e estabelecerá o prazo de 03 (três) dias corridos, contados daquela data, para fins de apresentação da petição formal do recurso ora anunciado, bem como das respectivas contrarrazões (prazo em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo de recurso), sob pena de decadência do direito de recurso; do contrário, a Pregoeira procederá à imediata adjudicação do objeto ao vencedor;

n) então, a Pregoeira esclarecerá que os envelopes “Documentação de Habilitação” apenas poderão ser resgatados, pelos respectivos representantes, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da presente sessão, sob pena de inutilização dos mesmos; e,

o) por fim, a Pregoeira e a Equipe de Apoio encerram a sessão concluindo a ata circunstanciada dos trabalhos, que será devidamente assinada.

9.3. No caso em que não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o preço estimado acostado aos autos, devendo a Pregoeira negociar junto ao particular para obter melhores condições para Administração.

X - DO JULGAMENTO:

10.1. O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras, borrões ou qualquer outro defeito, não ressalvados, que ponham em dúvidas informações essenciais à sua compreensão;

b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexo;

c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;

d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexequível, comprovado através de pesquisa de mercado e/ou planilha de custos constantes nos autos, ensejará a desclassificação da respectiva proposta, nos termos art. 48, inc. II, da Lei 8.666/93;

e) preços que apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital, terá a respectiva proposta desclassificada;

f) proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, será desclassificado;

g) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;

h) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o MENOR PREÇO GLOBAL, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

10.2. O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios abaixo:

a) licitante que transgrida qualquer norma de legislação específica vigente será inabilitado;

b) será inabilitada a empresa que não atender a qualquer das exigências estipuladas na CLÁUSULA VI deste ato convocatório;

c) concorrente cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital, em especial aquelas contidas nos itens 18.03 e 18.05, será inabilitado;

d) participante que apresentar qualquer documento exigido neste edital com data da validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (quando disso dependa a sua validade) será inabilitado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

e) documento que contenha rasuras, entrelinhas, emendas, borrões ou qualquer outro defeito que ponham em dúvida a veracidade das informações essenciais à sua validade acarretará a inabilitação do licitante.

XI - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

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

11.2. Para as empresas comprovadamente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte será aplicado o que dispõe os artigos 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

XII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

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

12.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e a Diretora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, homologarão a presente licitação.

XIII - DO DIREITO DE PETIÇÃO:

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

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

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

13.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

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

13.6. Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, o Excelentíssimo Senhor Prefeito, a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e a Diretora do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV adjudicarão o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação.

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

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

XIV - DA PUBLICIDADE:

14.1. O presente Edital será publicado, em forma de aviso, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, Jornal de Grande Circulação e no Boletim Oficial do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

14.2. Todos os atos do referido processo durante a chamada fase externa, serão divulgados via Internet, pelo que se recomenda o acompanhamento diário através do endereço eletrônico www.prefeiturademacaiba.com.br.

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

14.4. A ARP será publicada, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba bem como será mantida atualizada no sítio já mencionado.

XV – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO:

15.1. O recebimento dos produtos/serviços deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos produtos objeto desta licitação.

15.2. Não serão aceitos os produtos com prazo de garantia/validade em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência.

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

15.4. Entregue o objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o item 15.02, a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora e o objeto esteja adequado para utilização.

15.5. O atesto da nota fiscal referente a prestação dos serviços será realizado após o recebimento definitivo.

15.6. Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

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

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

15.7. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013.

16.2. Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS, Receita Própria.

XVII – DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (Anexo II) e/ou Termo de Contrato (Anexo III).

XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. N°: _____
Pág: _____
Rubrica:

18.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

18.5. A Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta de preços.

18.5.1. Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá a Pregoeira sanar possíveis falhas na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes da documentação. Tais decisões poderão ser tomadas para o fim descrito no subitem 18.8 deste Edital.

18.6. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições inicialmente estipuladas nas propostas escritas, uma vez entregue o envelope e aberta a sessão pública de processamento do presente certame, sendo o prazo de validade das propostas de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação das mesmas.

18.7. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

18.8. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, à luz dos ditames albergados na Legislação própria pertinente.

18.9. Após decorridos 30 (trinta) dias do encerramento do certame licitatório, e caso não sejam solicitados pelos licitantes, os envelopes não utilizados no Processo serão destruídos.

18.10. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

18.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, que se baseará nas disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002.

18.12. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail cpl@prefeiturademacaiba.com.br ou fax 84 3271-6901, ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

18.13. A resposta da Pregoeira ao pedido de esclarecimento formulado será encaminhada via E-MAIL a empresa interessada.

Macaíba/RN, 03 de junho de 2013.

Mileni Pessoa
Pregoeira



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, CUJO PRAZO DE GARANTIA TENHA EXPIRADO, E ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS, COM ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, de acordo com as quantidades, especificações e obrigações descritas no Edital e seus Anexos.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

2.1. ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL (12 MESES)
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E QUALIFICADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, CUJO PRAZO DE GARANTIA TENHA EXPIRADO, E ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICOS, COM ALOCAÇÃO DE TÉCNICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA.	MES	01	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx

2.2. QUANTITATIVOS DOS EQUIPAMENTOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	QUANT
01	Computadores c/ Monitor	UND	273
02	Estabilizadores	UND	81
03	Nobreaks	UND	192
04	Impressoras	UND	25
05	Equipamentos estimados fora da garantia	UND	600

2.3. A contratada deverá:

- Realizar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática cujas especificações técnicas estejam descritas no Anexo I, sempre que necessário e, obedecendo às normas técnicas vigentes e/ou de acordo com as recomendações do respectivo fabricante;
- A contratada obriga-se a prestar os serviços de manutenção e suporte todas as vezes que for solicitado pelo responsável no Departamento de Informática e de acordo com a programação por este definida. As solicitações deverão ser registradas em Sistema de Controle de Ocorrências (SCO) que deverá ser fornecido pela Contratada;
- Manter em condições normais de uso e funcionamento os equipamentos que são objeto desse Termo, independentemente do equipamento e/ou sistema a que estejam conectados, efetuado os necessários ajustes e reparos, inclusive efetuando a reinstalação e configuração do sistema operacional dos equipamentos e softwares devidamente homologados e fornecidos pela Contratante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

d) Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos cujas especificações técnicas atendem ao Anexo I.A, nas instalações da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV:

d.1) As peças necessárias à correção de defeitos serão providenciadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

e) Manter nas dependências da Contratante e em seu horário de trabalho a equipe técnica da Contratada responsável pelos Serviços de Manutenção dos equipamentos e Suporte e Assistência Técnica conforme Anexo I:

e.1) O perfil, a carga horária, a quantidade e a lotação dos técnicos estão definidos no Anexo I desse Termo de Referência.

2.4. Os técnicos em microinformática devem ser capacitados para realizar trabalhos de manutenção em laboratório e nas instalações dos usuários, serviços de suporte técnico telefônico e local em equipamentos (hardware) e softwares Linux, Microsoft Windows, Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Editores de Apresentações, Antivírus, e outros.

2.5. Os técnicos alocados pelo fornecedor, ao atenderem chamados técnicos, deverão preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos instalados e os serviços de formatação e reinstalação dos sistemas operacionais, aplicativos, ou qualquer software utilizado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, somente deverão ser realizados mediante autorização da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

2.6. A gestão e a distribuição dos serviços destinados aos técnicos alocados serão feitas pelo Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

2.7. Inspecionar, de acordo com as necessidades técnicas, todos os equipamentos, procedendo na ocasião os ajustes necessários a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente.

2.8. Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, todas as vezes que for solicitada pela Contratante, deixando-os em condições normais de uso, cujos serviços prestados abrangerão intervenção técnica para:

a. Limpeza geral, interna e externa dos equipamentos por ocasião de toda e qualquer intervenção, consistindo de aspiração de pó em partes internas e teclados, limpeza de gabinetes, de drives, etc.;

b. Ajuste geral e testes nos equipamentos, conforme especificação técnica dos fabricantes, normas técnicas vigentes e condições específicas do ambiente operacional da Contratante;

c. Instalação, configuração de software básico (p.e. Sistema Operacional), software de produtividade pessoal (p.e. Microsoft Office), sistemas administrativos (p.e. SEI), rede e Internet e anti-vírus e anti-spam, conforme orientação da Contratante.

d. Lacre do gabinete através de selo de garantia;

2.9. Manter nas dependências da contratante e sob responsabilidade daquela (Contratada), todas as ferramentas necessárias para a prestação dos Serviços de Manutenção dos equipamentos, inclusive ferramentas de precisão para ajustes e medições.

2.10. Realizar todos os testes necessários para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos submetidos à manutenção.

2.11. Solicitar autorização da contratante para efetuar desligamentos de itens, módulos/equipamentos para manutenção, e para instalação de softwares proprietários, quando necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

3.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV:

- a) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, para execução dos serviços, desde que identificados.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora.
- d) Comunicar a licitante vencedora, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.
- e) Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados.
- f) Exercer a gestão, orientação e distribuição dos serviços, através do Departamento de Informática, acompanhando a execução do contrato através de gestor, devidamente investido.
- g) Disponibilizar bancadas e ramais telefônicos para realização dos trabalhos técnicos;
- h) Atestar as faturas correspondentes, pelo Departamento de Informática.

3.2. Caberá à Contratada:

- a) Prestar os serviços objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham este Edital.
- b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.
- c) Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- d) Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- e) Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, comprovando a capacitação profissional dos contratados através de cursos realizados e/ou experiência anterior nas atividades afins, inclusive com registro das funções em suas carteiras de trabalho, comprovando também os cursos de atualização.
- f) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV ou que não atenda às suas necessidades.
- g) Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, relação nominal dos empregados e os atestados de bons antecedentes, inclusive criminais, com as respectivas categorias, endereços, telefones, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços.
- h) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- i) Manter, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

- j) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- k) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços.
- l) Comunicar por escrito, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.
- m) No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenirem faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.
- n) Encaminhar a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito.
- p) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de incêndios.
- q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- r) Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, em conformidade com as leis trabalhistas.
- s) Observar a legislação trabalhista, previdenciária e convenção coletiva de trabalho da categoria, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida.
- t) Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.
- u) Informar a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV a ocorrência de qualquer irregularidade ocorrida com os técnicos alocados.
- v) Emitir e enviar mensalmente a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, notas fiscais, no valor dos serviços contratados, até 48 (quarenta e oito horas) após o 5º dia útil do mês posterior ao mês faturado.

3.3. Caberá aos técnicos alocados:

- a) Atender aos chamados técnicos correspondentes à manutenção de equipamentos e suporte técnico.
- b) Executar os serviços de reparos e/ou substituições nos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- c) Preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos instalados e os serviços de formatação quando do atendimento aos chamados técnicos. A re-instalação do sistema operacional, ou qualquer software utilizado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, somente deverá ser realizada mediante autorização do Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- d) Prestar as manutenções preventivas, se necessárias, com a finalidade de conservar os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- e) Realizar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, observando todas as condições necessárias para garantir segurança e eficiência nos trabalhos realizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

- f) Prestar assistência com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos, objetivando mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- g) Realizar, sempre que houver solicitação, a reparação de eventuais falhas dos equipamentos, incluindo substituição de peças ou módulos que apresentem defeitos, objetivando manter ou melhorar as características técnicas dos equipamentos, bem como esclarecimentos aos usuários sobre a correta utilização dos equipamentos e a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- h) Prestar auxílio na instalação, configuração e transporte de equipamentos de informática.
- i) Instalar e configurar computadores, impressoras e demais equipamentos de informática para uso em redes de comunicações de dados.

4. OBSERVAÇÕES:

- a) A Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV não se responsabilizará por qualquer despesa de responsabilidade do fornecedor ou correspondente aos técnicos alocados, como transporte, alimentação, salários etc.
- b) No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos, impostos, taxas etc, inclusive aqueles que deverão ser recolhidos pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- c) Deverão ser apresentados documentos comprobatórios originais ou autenticados para o atendimento das características mínimas e também para atendimento das características sujeitas à pontuação técnica, como atestados, certidões, cópias de fichas funcionais, etc.

5. Catálogo de Especificação e Quantitativo de Equipamentos de Informática

5.1. Sede – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, GABINETE DO PREFEITO e PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN.

40 Microcomputadores c/ Monitor
02 Estabilizadores 300VA
01 Estabilizadores 700VA
01 Estabilizador 1000VA
06 Nobreaks 600VA
06 Nobreaks 700VA
15 Nobreaks 1000VA
06 Nobreaks 1200VA
03 Nobreaks 2000VA
04 Impressoras Laser
01 Multifuncional Laser
02 Impressoras Jato de Tinta
01 Impressora Laser Colorida
02 Notebooks

5.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Rua Nossa Senhora da Conceição, nº. 194, Centro, Macaíba/RN.

22 Microcomputadores c/ Monitor
06 Estabilizadores 300VA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

02 Estabilizadores 500VA
01 Estabilizador 2000VA
06 Nobreaks 700VA
05 Nobreaks 1000VA
02 Nobreaks 1200VA
03 Impressoras Laser

5.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Monica Dantas, nº. 27, Centro, Macaíba/RN.

21 Microcomputadores c/ Monitor
02 Estabilizadores 300VA
06 Estabilizadores 500VA
02 Estabilizadores 2000VA
03 Nobreaks 600VA
07 Nobreaks 700VA
01 Nobreaks 2000VA
01 Impressoras Laser
01 Multifuncional Laser

5.3.1. Escolas Municipais
84 Microcomputadores c/ Monitor
29 Estabilizadores 300VA
05 Estabilizadores 500VA
08 Estabilizadores 1000VA
16 Nobreaks 700VA
11 Nobreaks 600VA
14 Nobreaks 1000VA
01 Nobreak 1500VA

5.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO
Avenida Monica Dantas, nº. 29, Centro, Macaíba/RN.

19 Microcomputadores c/ Monitor
01 Estabilizadores 300VA
17 Nobreaks 1000VA
01 Nobreak 1200VA
02 Impressoras Laser
01 Multifuncional Laser

5.5. MULTISECRETARIA

7 Microcomputadores c/ Monitor
1 Nobreaks 1000VA
6 Estabilizadores 300VA

5.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
Rua Professor Caetano, nº. 276, Centro, Macaíba/RN.

06 Microcomputadores c/ Monitor
04 Nobreaks 1000VA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

02 Nobreaks 2000VA
03 Impressoras Laser

5.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Rua Doutor Pedro Matos, nº. 310, Centro, Macaíba/RN.

15 Microcomputadores c/ Monitor
01 Módulo Isolador 440VA
03 Nobreak 600VA
04 Nobreak 700VA
06 Nobreak 1000VA
01 Nobreak 2000VA

5.8. INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE MACAÍBA –
MACAÍBA/PREV
Avenida Mônica Dantas, nº. 32, Centro, Macaíba/RN.

02 Microcomputador c/ Monitor
02 Nobreak 600VA

5.9. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Freire Miguelino, nº. 10, Centro, Macaíba/RN.

23 Microcomputadores c/ Monitor
03 Estabilizadores 300VA
01 Estabilizadores 1500VA
08 Nobreaks 700VA
10 Nobreaks 1000VA
01 Nobreaks 2000VA
05 Impressoras Laser
02 Multifuncional Laser
01 Impressoras Jato de Tinta
01 Impressora Laser Colorida

5.9.1. Conselho Tutelar
2 Microcomputadores c/ Monitor
01 Nobreak 700VA
01 Nobreak 1200VA
2 Impressora Laser

5.10. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Monica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba/RN.

32 Microcomputadores c/ Monitor
01 Estabilizadores 300VA
01 Estabilizadores 500VA
01 Estabilizador 1000VA
01 Estabilizadores 2000VA
01 Nobreaks 600VA
02 Nobreaks 700VA
22 Nobreaks 1000VA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

02 Nobreaks 1200VA
01 Nobreaks 2000VA
02 Impressoras de cupom
02 Impressoras Laser
04 Multifuncionais Laser

6. Perfil Técnico

6.1. Técnico de Atendimento aos Usuários

- a) Carga Horária: 08 horas por dia;
- b) Horário: 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min;
- c) Quantidade: 03
- d) Especialidade:
 - d.1) Ensino Médio Completo;
 - d.2) Certificado de comprovação de participação satisfatória em Curso Técnico e/ou Profissionalizante em Manutenção de Hardware (microcomputadores e/ou impressoras) e/ou cursos de formação na área de Software ou Sistemas Operacionais (Linux ou Windows) com duração de, no mínimo, 40 horas/aula;
 - d.3) Experiência comprovada (registro em carteira ou similar) em atividade técnica na área de Manutenção de Hardware e/ou Suporte e Assistência Técnica. Deverá comprovar experiência mínima de 6 (seis) meses;
 - d.4) Experiência em Suporte aos Sistemas Operacionais Win98, WinXP e Windows Vista. Conhecimento básico em Linux;
 - d.5) Experiência na instalação e suporte em Pacotes Microsoft Office (2000, XP, 2003 e 2007);
 - d.6) Conhecimento básico da Suíte de Escritório BOffice;
 - d.7) Conhecimento avançado de ambiente de redes Windows e Internet;
 - d.8) Conhecimento avançado em hardware de microcomputador;
 - d.9) Conhecimento básico em eletrônica;
 - d.10) Conhecimento em segurança, vulnerabilidade e antivírus;
 - d.11) Noções de segurança da informação (backup e Restauração);
 - d.12) Conhecimento em instalação e configuração de estação de trabalho Windows;
 - d.13) Experiência em atendimento ao usuário de microinformática;
 - d.14) Identificação com atendimento ao público, disposição para ouvir e servir, dar respostas num grau de formalidade adequada, facilidade em dar respostas em situação de pressão e facilidade para trabalhar em grupo;
 - d.15) Experiência em consertos de impressora laser, jato de tinta e matricial.

Macaíba/RN, 03 de junho de 2013

Mileni Pessoa
Pregoeira / PMM



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 042/2013

Aos _____ dias de _____ do ano de xxxx o MUNICIPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, nº. 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgãos participantes: o Fundo Municipal de Saúde (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 11.303.093/0001-40, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria publica, residente a Rua Heraclito Vilar, nº. 833, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.144.996 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 722.538.944-00), o Fundo Municipal de Assistência Social (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 14.935.624/0001-05, com sede à Travessa Frei Miguelinho, nº. 10, Térreo, Centro, Macaíba/RN, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Senhora Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra, brasileira, casada, advogada, residente a Rua Rita Pereira de Macedo, nº. 165, Aptº 203, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.307.326 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 021.001.174-24) e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 15.401.357/0001-59, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 27, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela Diretora Presidente a Senhora Roberta Cabral Medeiros, brasileira, divorciada, advogada, residente a Rua Apodi, nº. 500, Aptº. 201, Tirol, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.410.269 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 027.243.294-65), institui Ata de Registro de Preços (ARP), cujo objetivo a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 2514/2013, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, cujas especificações, preço(s), quantitativo (s) e fornecedor (es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, o Fundo Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Saúde e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, na qualidade de ÓRGÃOS GERENCIADORES.

Art. 3º. OS ÓRGÃOS GERENCIADORES, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: _____
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O PRESTADOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) O objeto desta licitação deverá ser realizado de forma imediata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados. Sendo o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.
- c) fornecer o serviço conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) realizar o serviço solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizado, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento; e,
- j) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5º. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da execução.

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

Art. 6º. O preço, a quantidade, o prestador e as especificações do serviço licitado, registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX					
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.					
TELEFONE: (XX) XXXX-XXXX			E-MAIL: xxxxx@xxxxxx		
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT. (R\$)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

Art. 7º. O pagamento será efetuado através da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, por meio de crédito em conta bancária da CONTRATADA, após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

- a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o prestador deverá tê-la encaminhada por meio eletrônico a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Fundo Municipal de Saúde, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega do material/serviço, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, CNDT, Tributos Federal, Estadual e Municipal, essenciais a liquidação;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

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

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

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

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Macaíba. Parágrafo único. Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, durante sua vigência, no sítio oficial do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (www.prefeiturademacaiba.com.br), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

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

Art. 11. A prestação do serviço desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues/realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetiva entrega do documento requisitório.
- b) Deverão ser realizados adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados.
- c) O serviço/item deverá ser realizado em local definido pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV, observado os limites geográficos do Município de Macaíba / RN.
- d) As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

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

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

12.2. Não serão aceitos produtos/serviços em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

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

12.4. Entrega/realização o objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV deverá recebê-lo:

a) Por servidor ou comissão responsável, desde que: a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada; o prazo de garantia/validade esteja conforme o termo de referência e a proposta; a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora; e, o objeto esteja adequado para utilização.

12.5. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:

a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.6. Constatada irregularidades no objeto contratual, os órgãos gerenciadores poderão:

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

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

12.7. Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir as determinações exaradas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

Art. 13. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

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

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

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

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

Parágrafo Primeiro – O prestador estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sucessivamente.

b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

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

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

Parágrafo Quarto – A rescisão do registro de preços e a sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

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

Art. 14. O Prestador terá seu registro cancelado:

I. Por iniciativa da Administração, quando:

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

II. Por iniciativa do próprio prestador, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelos ÓRGÃOS GERENCIADORES, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

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

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV.

Art. 15. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

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

Nada mais havendo a tratar, lavrei _____, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelos ÓRGÃOS GERENCIADORES e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Macaíba / RN, XX de Mês de 2013.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

Silvana Cosme Pereira
Fundo Municipal de Saúde

Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra
Fundo Municipal de Assistência Social

Roberta Cabral Medeiros
Diretora Presidente do Macaíba / PREV

P/EMPRESA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Representante Legal: XXXXXXXXXXXX, brasileiro, empresário, portador do CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX e RG n.º XXX.XXX SSP/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACAÍBA, E A
EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pelo seu Prefeito Constitucional, Dr. Fernando Cunha Lima Bezerra, brasileiro, solteiro, médico, residente a Rua Leão do Norte, nº. 3850, Traíras, Macaíba/RN, portador da cédula de identidade n.º 372.658 SSP/RN – SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 221.369.674-87, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e como órgãos participantes: o Fundo Municipal de Saúde (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 11.303.093/0001-40, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 28, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela a Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria pública, residente a Rua Heraclito Vilar, nº. 833, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.144.996 SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 722.538.944-00), o Fundo Municipal de Assistência Social (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º n.º 14.935.624/0001-05, com sede à Travessa Frei Miguelinho, nº. 10, Térreo, Centro, Macaíba/RN, neste ato representado pela Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, a Senhora Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra, brasileira, casada, advogada, residente a Rua Rita Pereira de Macedo, nº. 165, Aptº 203, Barro Vermelho, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.307.326 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 021.001.174-24) e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba / PREV (Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 15.401.357/0001-59, com sede à Avenida Mônica Dantas, nº. 27, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado pela Diretora Presidente a Senhora Roberta Cabral Medeiros, brasileira, divorciada, advogada, residente a Rua Apodi, nº. 500, Aptº. 201, Tirol, Natal/RN, portadora da cédula de identidade n.º 1.410.269 - SSP/RN, inscrito no CPF/MF sob n.º 027.243.294-65), a seguir denominada CONTRATANTE e, de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx, representado pela xxxxxxxx, neste ato denominado CONTRATADO, têm justos e contratados sob a égide da Lei 10.520/02 e, de forma subsidiária, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e condições pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA.

1.2. Fazem parte do objeto as especificações e demais condições constantes no Edital de licitação e no respectivo Termo de Referência – Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, observado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, em conformidade com o Art.57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. Pela prestação dos serviços o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (.....), perfazendo um valor global de R\$ (....).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

3.2. No preço estão incluídas todas as despesas que direta ou indiretamente decorram dos serviços ora contratado, inclusive custos com transporte, pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros tributos que impliquem o fiel cumprimento deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, após a execução dos serviços objeto deste Contrato, e mediante entrega no Setor de Protocolo do CONTRATANTE, a (s) nota (s) fiscal (is) / fatura (s), emitida (s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

4.1.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.1.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

4.1.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

4.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;

4.1.5. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

4.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 4.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da CONTRATADA.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações a seguir especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

4.3.1. A falta de atestação pelo CONTRATANTE, com relação ao cumprimento pela execução dos serviços objeto deste Contrato, das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;

4.3.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 4.1.2 a 4.1.5, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao CONTRATANTE nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento:

4.3.2.1. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a CONTRATADA apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ficando assegurado à CONTRATADA, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados.

4.4. O CONTRATANTE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.2. Deverá ser observado pela licitante vencedora, para fins de entrega dos serviços, o prazo de previsto no Anexo I, contados da data do recebimento da ordem de serviço.

5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.2.1. O serviço será prestado na Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – Macaíba/PREV, conforme expedição de ordem de serviço.

CLÁUSULA SEXTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba, devidamente designado para esse fim, com autoridade para exercer, como representante da Administração do CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, para posterior atesto da Nota Fiscal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

- 6.2. A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 6.3. Durante o período de vigência deste Contrato, a licitante vencedora deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário;
- 6.4. A atestação de conformidade na execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização deste Contrato ou a outro servidor designado para esse fim;
- 6.5. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:
- I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;
- II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- III. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.5.1. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7. São obrigações e responsabilidades das PARTES, afora outras previstas no presente Contrato, e as que por Lei lhe couberem:

7.1. A CONTRATADA, no decorrer da execução deste Contrato, obriga-se a:

- 7.1.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, utilizando profissionais especializados, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE;
- 7.1.2. Comunicar à fiscalização qualquer erro, desvio ou omissão referente à execução dos serviços;
- 7.1.3. Responder pelos métodos utilizados nos serviços, organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;
- 7.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo deles com o CONTRATANTE;
- 7.1.5. Manter durante toda a execução deste Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6. Não transferir, total ou parcialmente, não subcontratar, ainda que parcialmente, a execução dos serviços;
- 7.1.7. Responsabilização civil e administrativa por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do CONTRATANTE, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovado dolo ou culpa de seus empregados ou prepostos, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião dos pagamentos mensais dos serviços;
- 7.1.8. Instruir e treinar, sem ônus para o CONTRATANTE, os servidores que irão operar o software, nos respectivos locais onde o programa for instalado;
- 7.1.9. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da CONTRATADA, ao término do serviço, tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;
- 7.1.10. Refazer, sem custos adicionais e no mesmo prazo definido para o serviço rejeitado, todos os serviços recusados pelo CONTRATANTE;
- 7.1.11. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções preventivas e corretivas, nos setores onde for prestado o serviço;
- 7.1.12. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.1.4, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;
- 7.1.13. Fornecer, se for o caso, às suas expensas, transporte, estadias e refeições a seu pessoal designado para a execução dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

7.1.14. Não utilizar qualquer dependência ou instalação do CONTRATANTE, a não ser que por esta expressamente autorizada a fazê-lo, restringindo o trânsito de seu pessoal aos locais específicos da realização dos serviços, não percorrendo outras instalações, respeitando os direitos relativos à propriedade alheia;

7.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas, impostos, taxas ou outras despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento por sua parte, de qualquer cláusula ou condições deste Contrato, bem como eximir o CONTRATANTE da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços.

7.1.16. A contratada deverá:

a) Realizar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática cujas especificações técnicas estejam descritas no Anexo I, sempre que necessário e, obedecendo às normas técnicas vigentes e/ou de acordo com as recomendações do respectivo fabricante;

b) A contratada obriga-se a prestar os serviços de manutenção e suporte todas as vezes que for solicitado pelo responsável no Departamento de Informática e de acordo com a programação por este definida. As solicitações deverão ser registradas em Sistema de Controle de Ocorrências (SCO) que deverá ser fornecido pela Contratada;

c) Manter em condições normais de uso e funcionamento os equipamentos que são objeto desse Termo, independentemente do equipamento e/ou sistema a que estejam conectados, efetuado os necessários ajustes e reparos, inclusive efetuando a reinstalação e configuração do sistema operacional dos equipamentos e softwares devidamente homologados e fornecidos pela Contratante;

d) Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos cujas especificações técnicas atendem ao Anexo I.A, nas instalações da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV:

d.1) As peças necessárias à correção de defeitos serão providenciadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

f) Manter nas dependências da Contratante e em seu horário de trabalho a equipe técnica da Contratada responsável pelos Serviços de Manutenção dos equipamentos e Suporte e Assistência Técnica conforme Anexo I:

e.1) O perfil, a carga horária, a quantidade e a lotação dos técnicos estão definidos no Anexo I desse Termo de Referência.

7.1.17. Os técnicos em microinformática devem ser capacitados para realizar trabalhos de manutenção em laboratório e nas instalações dos usuários, serviços de suporte técnico telefônico e local em equipamentos (hardware) e softwares Linux, Microsoft Windows, Editores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Editores de Apresentações, Antivírus, e outros.

7.1.18. Os técnicos alocados pelo fornecedor, ao atenderem chamados técnicos, deverão preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos instalados e os serviços de formatação e reinstalação dos sistemas operacionais, aplicativos, ou qualquer software utilizado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, somente deverão ser realizados mediante autorização da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

7.1.19. A gestão e a distribuição dos serviços destinados aos técnicos alocados serão feitas pelo Departamento de Informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

7.1.20. Inspeccionar, de acordo com as necessidades técnicas, todos os equipamentos, procedendo na ocasião os ajustes necessários a fim de proporcionar aos equipamentos um funcionamento eficiente.

7.1.21. Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, todas as vezes que for solicitada pela Contratante, deixando-os em condições normais de uso, cujos serviços prestados abrangerão intervenção técnica para:

- a. Limpeza geral, interna e externa dos equipamentos por ocasião de toda e qualquer intervenção, consistindo de aspiração de pó em partes internas e teclados, limpeza de gabinetes, de drives, etc.;
- b. Ajuste geral e testes nos equipamentos, conforme especificação técnica dos fabricantes, normas técnicas vigentes e condições específicas do ambiente operacional da Contratante;
- c. Instalação, configuração de software básico (p.e. Sistema Operacional), software de produtividade pessoal (p.e. Microsoft Office), sistemas administrativos (p.e. SEI), rede e Internet e anti-vírus e anti-spam, conforme orientação da Contratante.
- d. Lacre do gabinete através de selo de garantia;

7.1.22. Manter nas dependências da contratante e sob responsabilidade daquela (Contratada), todas as ferramentas necessárias para a prestação dos Serviços de Manutenção dos equipamentos, inclusive ferramentas de precisão para ajustes e medições.

7.1.23. Realizar todos os testes necessários para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos submetidos à manutenção.

7.1.24. Solicitar autorização da contratante para efetuar desligamentos de itens, módulos/equipamentos para manutenção, e para instalação de softwares proprietários, quando necessário.

7.1.25. Caberá a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV:

- i) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Permitir o livre acesso dos empregados da licitante vencedora, nas dependências da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, para execução dos serviços, desde que identificados.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da licitante vencedora.
- l) Comunicar a licitante vencedora, quaisquer irregularidades ocorridas, consideradas de natureza grave.
- m) Solicitar, quando necessário, treinamentos ou substituições dos técnicos alocados.
- n) Exercer a gestão, orientação e distribuição dos serviços, através do Departamento de Informática, acompanhando a execução do contrato através de gestor, devidamente investido.
- o) Disponibilizar bancadas e ramais telefônicos para realização dos trabalhos técnicos;
- p) Atestar as faturas correspondentes, pelo Departamento de Informática.

7.1.26. Caberá à Contratada:

- a) Prestar os serviços objeto deste certame, de acordo com as especificações que acompanham este Edital.
- b) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser regulada em acordo coletivo.
- c) Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- d) Selecionar e treinar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- e) Recrutar, selecionar, treinar e encaminhar os empregados necessários à realização dos serviços, comprovando a capacitação profissional dos contratados através de cursos realizados e/ou experiência



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

anterior nas atividades afins, inclusive com registro das funções em suas carteiras de trabalho, comprovando também os cursos de atualização.

f) Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV ou que não atenda às suas necessidades.

g) Apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, relação nominal dos empregados e os atestados de bons antecedentes, inclusive criminais, com as respectivas categorias, endereços, telefones, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços.

h) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

i) Manter, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

j) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

k) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços.

l) Comunicar por escrito, a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, relatando-as no Livro de Ocorrências, com os danos e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos.

m) No interesse da normalidade dos serviços e como forma de prevenir faltas, com consequente baixa na qualidade dos trabalhos executados, manter, diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

n) Encaminhar a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los.

o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito.

p) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes de incêndios.

q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

r) Observar o horário de trabalho estabelecido pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, em conformidade com as leis trabalhistas.

s) Observar a legislação trabalhista, previdenciária e convenção coletiva de trabalho da categoria, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida.

t) Manter, durante a execução do contrato as condições que ensejaram a contratação.

u) Informar a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV a ocorrência de qualquer irregularidade ocorrida com os técnicos alocados.

v) Emitir e enviar mensalmente a Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

Macaíba – Macaíba/PREV, notas fiscais, no valor dos serviços contratados, até 48 (quarenta e oito horas) após o 5º. dia útil do mês posterior ao mês faturado.

7.1.27. Caberá aos técnicos alocados:

- j) Atender aos chamados técnicos correspondentes à manutenção de equipamentos e suporte técnico.
- k) Executar os serviços de reparos e/ou substituições nos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- l) Preservar a segurança dos dados armazenados nos equipamentos instalados e os serviços de formatação quando do atendimento aos chamados técnicos. A re-instalação do sistema operacional, ou qualquer software utilizado pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV, somente deverá ser realizada mediante autorização do Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- m) Prestar as manutenções preventivas, se necessárias, com a finalidade de conservar os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- n) Realizar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, observando todas as condições necessárias para garantir segurança e eficiência nos trabalhos realizados.
- o) Prestar assistência com a finalidade de dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico dos equipamentos, objetivando mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- p) Realizar, sempre que houver solicitação, a reparação de eventuais falhas dos equipamentos, incluindo substituição de peças ou módulos que apresentem defeitos, objetivando manter ou melhorar as características técnicas dos equipamentos, bem como esclarecimentos aos usuários sobre a correta utilização dos equipamentos e a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.
- q) Prestar auxílio na instalação, configuração e transporte de equipamentos de informática.
- r) Instalar e configurar computadores, impressoras e demais equipamentos de informática para uso em redes de comunicações de dados.

7.1.28. A Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV não se responsabilizará por qualquer despesa de responsabilidade do fornecedor ou correspondente aos técnicos alocados, como transporte, alimentação, salários etc.

7.1.29. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os encargos, impostos, taxas etc, inclusive aqueles que deverão ser recolhidos pela Prefeitura Municipal de Macaíba e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social e/ou Instituto de Previdência dos Servidores da Prefeitura de Macaíba – Macaíba/PREV.

7.1.30. Deverão ser apresentados documentos comprobatórios originais ou autenticados para o atendimento das características mínimas e também para atendimento das características sujeitas à pontuação técnica, como atestados, certidões, cópias de fichas funcionais, etc.

7.1.31. Cumprir todas as condições e obrigações previstas no Edital do Pregão Presencial nº xx/2013 e no respectivo Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

7.2. A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obriga-se a:

7.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso do pessoal técnico da CONTRATADA aos equipamentos de informática para intervenções técnicas e/ou manutenção;

7.2.2. Executar os serviços que fujam à especialidade da CONTRATADA, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento do software;

7.2.3. Notificar a CONTRATADA a, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

- 7.2.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato;
- 7.2.5. Não permitir que pessoas não credenciadas pela CONTRATADA efetuem manutenção ou reparos no software;
- 7.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; e,
- 7.2.7. Exercer a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

CLÁUSULA OITAVA: DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

- 8.1. Constituem prerrogativas do CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 58 da Lei nº 8.666/93, além de outras previstas na legislação pertinente:
- 8.1.1. Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 8.1.2. Rescindir o Contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;
- 8.1.3. Fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato.

CLÁUSULA NONA: DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 9.2.1. Determinada, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da citada lei;
- 9.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no respectivo processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 9.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 9.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA INTIMAÇÃO DOS ATOS

- 10.1. A intimação dos atos relativos à rescisão deste Contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à multa compensatória, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial (§1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Aquele que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, em especial o Artigo 87 da Lei 8.666/93 e o Artigo 7º da Lei Nº. 10.520/02;
- 11.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial dos serviços, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica: _____

a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado na execução do serviço ou da entrega do material,

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

11.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

11.4. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

11.5. O não comparecimento injustificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

11.6. Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE;

11.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos seguintes recursos consignados no Orçamento Geral do Município para o exercício 2013.

12.2. Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS, Receita Própria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Financeira: Os recursos para custear as despesas originárias do presente contrato, serão cobertas com receitas do FPM, ICMS e Receita Própria.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DOS REAJUSTES

14.1. O presente Contrato poderá ser reajustado, visando às adequações aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, justificadamente, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes.

14.2. Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial deste Contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1. No interesse do CONTRATANTE, o objeto deste Contrato, poderá sofrer acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, §§ 1 e 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

15.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DA LICITAÇÃO

16.1. Este contrato foi oriundo da licitação 042/2013, modalidade Pregão Presencial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

CLAUSULA DECIMA SETIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Quaisquer comunicações e/ou notificações relativas a este Contrato serão consideradas como recebidas pelo destinatário, para todos os efeitos legais, quando remetidas para os endereços deste instrumento;

17.2. O cancelamento de endereços para correspondência somente será válido quando outro seja indicado, o qual poderá ser utilizado com a mesma finalidade supra;

17.3. Nada no presente Contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE. A CONTRATADA assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus funcionários;

17.4. A tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer um adas obrigações assumidas neste Contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste Contrato a qualquer tempo;

17.5. O disposto neste Contrato não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de aditivos, dos quais conste a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA, asseguradas as prerrogativas do CONTRATANTE;

17.6. Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA: FORO:

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Macaíba, como único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim terem ajustado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato, firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo todas assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Macaíba/RN, xx de xxxxxx de 2013.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

Roberta Cabral Medeiros
Diretora Presidente do Macaíba/PREV

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF/MF: _____

2. _____ CPF/MF: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO IV – MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data, xxxxx

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Macaíba
Macaíba/RN
Senhora Pregoeira,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com endereço na Av./Rua _____, telefone (____) _____ designa o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____ e portador(a) do Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão 042/2013, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, bem como assinar atas, inclusive a Ata de Registro de Preços, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos decorrentes e inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
E DE ENQUADRAMENTO – ME ou EPP**

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ
nº _____, 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 VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2013 - PMM.

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

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e
assinatura do Representante legal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

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

Macaíba/RN, ____ de _____ de XXXX

Assinatura do responsável
CPF nº _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão:
CPL/PMM
Proc. Nº: _____
Pág: _____
Rubrica:

(usar papel timbrado da empresa)

ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

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

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

Macaíba / RN, ____ de _____ de xxxx.

Assinatura do representante legal

Observação: utilizar a ressalva quando for o caso.