



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DO PREGÃO Nº. 043/2013**

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 PRESENCIAL, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, no dia 24 de junho de 2013, às 08h30min, na sede da Prefeitura de Macaíba/RN, localizada na Avenida Mônica Dantas, nº. 34, Centro, Macaíba/RN, de acordo com os termos deste instrumento convocatório e seus Anexos. São integrantes do certame: a Prefeitura Municipal de Macaíba como órgão gerenciador da Licitação, e como órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e do Decreto Federal nº 7.892/2013, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, e as condições a seguir apresentadas:

**I. DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, em conformidade com as descrições e especificações constantes do Termo de Referência (anexo I).

**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
- d) ANEXO IV – MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO
- e) ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
- f) ANEXO VI – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA
- g) ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA
- h) ANEXO VIII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR
- i) ANEXO IX - MINUTA DE PROPOSTA FINANCEIRA
- j) ANEXO X – MINUTA DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- k) ANEXO XI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VISITA

**III. DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES**

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 IV, 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) Sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;
- d) Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme a 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; e,
- 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 08h15min 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. 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 ASSEMELHADO 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, conforme MODELO DO ANEXO VI 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 qualquer uma 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 ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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 envelope individual, lacrado, tendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO  
TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ  
PREGAO Nº 043/2013  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

- 5.2. A proposta deverá ser elaborada de forma a atender as recomendações editalícias, informando o preço global dos serviços para 12 (doze) meses, com detalhamento de todos os custos diretos e indiretos que influenciem na composição dos preços, inclusive detalhando as verbas remuneratórias, obrigações sociais, benefícios diretos e indiretos, equipamentos, materiais, transporte, uniformes, veículos, etc, (Anexo IX e X).
- 5.3. O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta da licitante, que será apresentada em 01 (uma) via, em idioma nacional, em papel timbrado da licitante ou identificada com o carimbo padronizado do C.N.P.J., sem ressalvas, emendas ou rasuras, devendo suas folhas serem rubricadas e a última assinada por quem de direito, nela constando os seguintes elementos:
- 5.3.1. Preço global para 12 (doze) meses, em moeda corrente nacional;
- 5.3.2. Razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completos e dados da conta bancária onde serão depositados os pagamentos;
- 5.3.3. Planilha de composição de custos e formação de preços com detalhamento analítico de custos para todos os cargos.
- 5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições estabelecidas neste Edital, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis conforme disposto no art. 48 da Lei n.º 8.666/93.
- 5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo a pregoeira proceder às correções necessárias.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 5.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.7. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
- 5.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 5.9. A simples participação no certame implica em:
- Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial; e,
  - Compromisso da licitante em EXECUTAR O SERVIÇO em local previamente estabelecido pela Prefeitura de Macaíba/RN, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
- 5.10. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração;
- 5.11. 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 Preços e Habilitação com poderes para esse fim;
- 5.12. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "habilitação".
- 5.13. Sob pena de desclassificação a proposta deverá planilha de custo com todos os cargos propostos no presente edital.

## 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAIBA  
RAZAO SOCIAL DA LICITANTE, ENDEREÇO COMPLETO  
TELEFONE, E-MAIL E O NUMERO DO CNPJ  
PREGAO Nº 043/2013  
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:

- Cédula de Identidade do (s) Titular (es) e/ou sócio (s) da empresa;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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; e,
- Apresentação de todos os termos aditivos, quando existirem.

### 6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 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; e,
- 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 TÉCNICA:**

- 6.2.3.1. Apresentação de Certidão de Registro e Quitação da empresa e do responsável técnico junto ao CRA;
- 6.2.3.2. Declaração indicando o pessoal técnico disponível para a realização do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 6.2.3.3 Comprovação pela licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para recebimento dos envelopes, profissional (is) na área de Administração ou outra reconhecida pela entidade competente, detentor (es) de atestado(s) de responsabilidade técnica.
  - 6.2.3.3.1 Os atestado(s) de responsabilidade técnica devem ser fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhados dos respectivos Certificados de Acervo Técnico, expedidos pelo CRA da região onde os serviços tenham sido realizados, e que comprovem a execução de serviços em características semelhantes ao objeto da licitação.
  - 6.2.3.3.2 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) detentor(es) de atestado(s) técnicos(s) apresentado(s) com a empresa LICITANTE, deverá ser feita mediante apresentação da carteira profissional, ficha de registro de empregado e comprovante da CAGED, onde consta o nome do profissional(s); ou contrato de prestação de serviço mantido entre as partes, registrado no CRA; ou ainda, no caso de sócio ou diretor a comprovação será feita através do Estatuto ou Contrato Social.
  - 6.2.3.3.3 É vedada a indicação de um mesmo profissional, por mais de uma empresa licitante. Havendo a indicação, as empresas licitantes serão desclassificadas na participação no presente certame.
  - 6.2.3.4 A licitante deverá apresentar declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Macaíba, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que a empresa licitante tem conhecimento de todas as informações das condições dos locais onde serão executados os serviços objeto da presente licitação, comprovado através da visita “in loco”:
    - 6.2.3.4.1. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada para conhecimento das dificuldades na execução dos serviços, emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura. A visita tem que, obrigatoriamente, ser feita pelo responsável técnico da empresa detentor dos atestados de capacitação técnica, exigido neste edital e signatário da proposta de preço.
    - 6.2.3.4.2 Todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.
    - 6.2.3.4.3 A visita técnica deverá ser efetuada até as 14h00min do dia anterior a sessão de recebimento dos envelopes.
    - 6.2.3.4.4 A Secretaria Municipal de Infraestrutura, encontra-se situada na Rua Professor Caetano, nº 276, Centro, Macaíba/RN, telefones 3271-4662 / 3271-4986, e-mail: engenharia@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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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.

OBS.3: A demonstração financeira e contábil, no caso de sociedades por ações, será apresentada em conformidade com a lei Federal; os cálculos correspondentes deverão vir acompanhados da respectiva publicação do balanço em 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.

#### 6.2.5. OUTROS

6.2.5.1. Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a administração pública (ANEXO VII do edital);

6.2.5.2. Declaração formal de que a Licitante não possui menores trabalhando, conforme preconiza o inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal (ANEXO VIII) do edital;

6.2.5.3. Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura da sede da licitante;

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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

6.2.5.5. Declaração da empresa licitante aduzindo que no prazo de 20 (vinte) dias, após o início das atividades laborais, apresentará laudo subscrito por profissional regularmente habilitado atestando as condições dos serviços prestados nas localidades solicitantes pela contratante, no tocante a incidência de insalubridade e/ou periculosidade, indicando ainda o grau a ser aplicado no caso de incidência da insalubridade, tudo em conformidade com a NR 15 do Ministério do Trabalho e Emprego.

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 emitentes 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 de 14 de dezembro de 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/Pregoeira 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;
- 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; e,
- 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.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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 facultado a Prefeitura 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 é responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como 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 própria Prefeitura Municipal de Macaíba.

7.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses.

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 assegurado 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 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 a celebrar 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 legalmente estabelecidas nas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002.

7.12. A contratação junto ao prestador de serviço 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 7.892/2013.

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).





Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**VIII. DO PROCEDIMENTO**

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

8.2. 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 de trinta minutos antes do horário previsto para o 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; ato contínuo será emitida declaração conjunta dos concorrentes dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação fixados no presente edital;

c) Em seguida, realizar-se-á a abertura dos envelopes "Proposta Comercial" (envelope nº. 01), sendo as propostas escritas rubricadas e, previamente, analisadas 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;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 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;
- l) inabilitada a concorrente, a Pregoeira retomar 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;
- 8.3. 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.
- 8.4. A ausência do licitante, quando da lavratura da ata, ao Final da sessão pública, implicará na preclusão do direito a Recurso e na submissão ao disposto na ata.

## **IX. DO JULGAMENTO**

- 9.1. No julgamento das propostas, será adotado o critério do menor preço global para 12 (doze) meses, desde que atendidas às especificações constantes neste Pregão.
- 9.2. Serão classificadas pela Pregoeira para a etapa de lances verbais, a(s) proposta(s) que oferecer(em) o menor preço e as propostas de valores até 10%(dez por cento) superiores àquela(s) de menor preço, desde que apresentadas em conformidade com o Edital e seus anexos.
- 9.3. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 9.2, a Pregoeira classificará para a etapa de lances verbais as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 9.4. Às licitantes classificadas para a etapa de lances, será dada a oportunidade para a nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior preço até os demais.
- 9.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

9.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

9.7. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para desempate.

9.8. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas pelo critério de menor preço, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente acerca de sua aceitabilidade de conformidade com os termos do Edital.

9.9. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

9.10. Se aceita a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá à abertura do envelope de habilitação da licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições fixadas no Edital.

9.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e as licitantes presentes.

9.12. Serão desclassificadas as propostas das empresas em cuja composição de sua diretoria conste, nominalmente, titular ou sócios de empresas anteriormente impedidas de participar de licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal, por força de ato de autoridade superior, dentro do prazo nele estabelecido.

9.13. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço global ao novo preço final. Após a fase de lances, não serão aceitas propostas cujos percentuais de encargos sociais ou impostos diverjam daqueles contemplados na proposta original. Porém, na fase de negociação de preços, a licitante poderá adequar seu demonstrativo de orçamento de custos, a fim de obter-se preços compatíveis com as estimativas para a contratação dos serviços estabelecidas pela Prefeitura de Macaíba, desde que sejam mantidas as mesmas condições previstas no Edital.

9.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

9.15. No julgamento das propostas comerciais será observado 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 seus anexos;

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

d) preço manifestamente superior ao de mercado ou inexecutável, 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 VALOR GLOBAL, considerando para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva;

9.16 No julgamento da habilitação será observado 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 18.3 e 18.5, 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;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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;

9.17. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (CINCO POR CENTO) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (CINCO) MINUTOS após a solicitação da Pregoeira, sob pena de preclusão.

e) A Pregoeira poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.18. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.19. A proposta ou lance que apresentar valor simbólico, irrisório ou igual a zero será desclassificada.

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

#### **X. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

10.1. 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.

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

#### **XI. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. 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.

11.2. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e a Gestora do Fundo Municipal de Saúde homologarão a presente licitação.

#### **XII. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

12.2. 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.

12.3. 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 contra-



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

razões em igual número de dias (contados após o término do prazo para recurso), ficando-lhes assegurado visto aos autos.

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior, por intermédio da Pregoeira que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias, ou, nesse prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

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

12.6. Julgados os recursos e constatada a regularidade do procedimento e a conformidade das condições finais na proposta indicada como vencedora do certame, Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto ao vencedor do certame e, em consequência, homologará a presente licitação;

12.7. 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;

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

### XIII. DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser simplificado e representado pela ordem de serviço ou de compra, nos termos do disposto no art. 62, caput, da Lei 8.666/93, através da ARP (Anexo II) e/ou celebrado conforme minuta (Anexo III);

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

13.3. Caso o adjudicatário recuse-se a cumprir o fixado no último item, serão adotadas as providências estabelecidas no item 7.11;

13.4. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item 13.2, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002);

13.5. Os licitantes adjudicatários, convocados nos termos do item 7.11, que recusarem a retirar a respectiva nota de empenho, estarão sujeitos às sanções previstas na Lei 10.520/02 e no Decreto 7.892/2013.

### 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 Regional de grande circulação e Boletim Oficial do Município de Macaíba/RN.

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](http://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 e no sitio oficial do Município bem como será mantida atualizada no sitio já mencionado.

### XV. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**XVI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos orçamentários específicos consignados no orçamento conforme abaixo detalhado:

Unidade: 02.006 - Secretaria Municipal de Educação.

Projeto atividade: 2.037 – Manutenção das Atividades da SME

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.007 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto atividade: 2.045 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

Projeto atividade: 2.064 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.011 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Projeto atividade: 2.070 - Manutenção das Atividades de Meio Ambiente e Urbanismo

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.015 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Projeto atividade: 2.098 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.013 – Fundo Municipal de Assistência Social.

Projeto atividade: 2.089 - Manutenção das Atividades da SEMTAS

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

16.2. A despesa contratada será paga com recursos próprios, oriundos do Fundo de Participação dos Municípios, o Imposto de Circulação de Mercadoria e Serviços (I.C.M.S) e a Receita de Tributos.

**XVII. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será realizado nos termos contidos na Ata de Registro de Preços (ANEXO III) ou no Termo do Contrato (ANEXO IV).

**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.

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.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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](mailto:cpl@prefeiturademacaiba.com.br), 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 divulgada mediante publicação de nota no endereço eletrônico [www.prefeiturademacaiba.com.br](http://www.prefeiturademacaiba.com.br), neste caso cabendo aos interessados acessá-la para a obtenção das informações prestadas, e encaminhada via E-MAIL às empresas que enviaram o recibo de retirada de edital pela internet.

Macaíba/RN, 11 de junho de 2013

Mileni Pessoa  
Pregoeira/PMM



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.**

**2. DEFINIÇÕES:**

**2.1. SERVIÇOS CONTINUADOS** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

**2.2. PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA** é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual;

**2.3. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo Único, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

**2.4. SALÁRIO** é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

**2.5. REMUNERAÇÃO** é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados, mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

**2.6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS** são os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência de percentual sobre a remuneração;

**2.7. INSUMOS DE MÃO DE OBRA** são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

**2.8. INSUMOS DIVERSOS** são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

**2.9. DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS** são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório;





Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

supervisão de serviços; e seguros.

2.10. **LUCRO** é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência de percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão de obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

2.11. **TRIBUTOS** são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

2.12. **FISCAL DO CONTRATO** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

2.13. **INSTRUMENTO LEGAL** é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

2.14. **REACTUAÇÃO** é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas acordo ou convenção coletiva ao qual decorre da mão de obra;

2.15. **ORDEM DE SERVIÇO** é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

2.16. **POSTO DE SERVIÇO** é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas.

2.17. **PREPOSTO** é o representante da contratada, aceito pela Administração, na execução do contrato e no local dos serviços.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados aqui licitados.

3.2. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

serviços são as metas visadas pela Administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria a possível sem a contratação de serviços terceirizados especializados.

3.3. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. A não contratação de tais profissionais de forma terceirizada faz com que servidores de carreiras específicas sejam realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causando prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

3.4 Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços e quantitativos descritos.

**4. OBJETIVO**

4.1. Pretende-se alcançar, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades da Administração Pública Municipal.

**5. DO OBJETO:**

5.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para os postos, quantitativos e respectiva localização a seguir descrita:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>GRUPO</b>
01	Auxiliar de eletricidade	10	II
02	Auxiliar de Pedreiro	20	I
03	Auxiliar de Serviço Geral	32	I
04	Bombeiro hidráulico	05	IV
05	Calceteiro	10	III
06	Copeira	02	III
07	Eletricista	10	IV
08	Carpinteiro	05	IV
09	Motorista – categoria “b”	06	IV
10	Motorista – categoria “d”	06	IV
11	Operador de máquinas pesadas	06	III
12	Pedreiro	20	IV
13	Pintor	10	IV
14	Recepcionistas	03	III
15	Soldador	05	IV
16	Vigia desarmado	10	V
TOTAL .....		160	-

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>GRUPO</b>
01	Vigia desarmado	20	V
TOTAL .....		20	-



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
01	Auxiliar de serviços gerais	06	I
02	Vigia desarmado	12	V
<b>TOTAL</b> .....		18	-

<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>GRUPO</b>
01	Agente de limpeza hospitalar	43	I
02	Maqueiros	08	I
03	Auxiliar de cozinha	04	I
04	Motorista	04	IV
05	Recepcionista	12	III
06	Auxiliar de manutenção	05	III
07	Vigilante desarmado	06	V
<b>TOTAL</b> .....		82	-

**5.2. Quantitativos e valor estimado do serviço por grupo:**

**a) GRUPO I:**

Valor da mão de obra: R\$ 1.947,71

Quantidade estimada: 113

Valor mensal: R\$ 220.091,23

**b) GRUPO II:**

Valor da mão de obra: R\$ 2.020,26

Quantidade estimada: 10

Valor mensal: R\$ 20.202,60

**c) GRUPO III:**

Valor da mão de obra: R\$ 2.296,51

Quantidade estimada: 38

Valor mensal: R\$ 87.267,38

**d) GRUPO IV:**

Valor da mão de obra: R\$ 3.022,02

Quantidade estimada: 71

Valor mensal: R\$ 214.563,42

**e) GRUPO V:**

Valor da mão de obra: R\$ 2.879,71

Quantidade estimada: 48

Valor mensal: R\$ 138.226,08

**6. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO E METODOLOGIAS DE TRABALHO**

6.1 Os serviços serão executados preferencialmente na Unidade Administrativas apontadas na cláusula, ou em local determinado pela Administração, quando necessários as suas atividades institucionais, e em regra, de segunda ao sábado, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min (segunda a sexta-feira) e aos sábados das 08h00min as 12h00min, excetuando-se aquele com previsão específica da legislação e/ou Acordo,



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho aplicável.

6.1.2 Os inícios e terminos de tal jornada de trabalho serão, ainda, flexíveis, dependendo das necessidades da Administração, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Tal flexibilidade não ensejará o pagamento de horas extras, exceto em relação ao serviço de motorista.

6.2 As atividades executadas pelos funcionários terceirizados, os requisitos mínimos para os profissionais, e a descrição dos uniformes deverão ser os elencados a seguir:

**6.2.1. PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constroem bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executa quaisquer outras tarefas correlatas.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo , 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

**6.2.2. AUXILIAR DE PEDREIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo , 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

### **6.2.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executam serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação, manutenção dos próprios municipais; transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

**Requisitos Mínimos:** Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo , 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

### **6.2.4. CARPINTEIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias, engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

**Requisitos Mínimos:** Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo , 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

### **6.2.5. BOMBEIRO HIDRAULICO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Instala e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; Executa os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando,



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.6. MOTORISTA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Dirigir veículos de pequeno, médio e de grande porte, para o transporte de passageiros e cargas; controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo; zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado; preencher, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada; realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração; executar outras atividades correlatas ou determinadas.

REQUISITOS MÍNIMOS: escolaridade: ensino médio completo; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; curso especial de direção defensiva na área de trânsito e carteira de habilitação categoria “D” ; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

UNIFORMES: 2(dois) ternos (ou conjuntos de calça e blazer) na cor azul marinho ou preto em microfibras (identificação da contratada) 2(duas) camisas (ou camisetas) mangas curta branca, em algodão (95% algodão e 5% em elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno 2(duas) camisas (ou camisetas) mangas longa, branca, em algodão (95% algodão e 5% em elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno; 1(um) par de sapato social, em couro, na cor preta 1(um) cinto social preto, em couro 1(uma) gravata na cor azul marinho em algodão

#### **6.2.7. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Operar tratores de porte, reboques, moto niveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço executados andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.8. PINTOR**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas; levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes; remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.9. ELETRICISTA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Desenvolve estudos de esquemas elétricos com fim de instalação, manutenção, modificação, conforme solicitado. Esses esquemas podem constituir parte de edificações, equipamentos, máquinas e veículos. Mantém programa de manutenção preventiva nos elementos da área de sua atuação, ou de sua responsabilidade. Para tanto, é necessário conhecer esquemas elétricos, materiais de uso próprio, bem como instrumentação necessária. A conservação desses elementos, bem como o controle de



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

estoque de peças de uso contínuo são importantes para o desempenho da função. Todo trabalho, após concluído, deve ser testado e o seu funcionamento garantido.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.10. SOLDADOR**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações, desenhos e outros detalhes, selecionando o tipo de solda a ser utilizado. Preparar as partes a serem soldadas, aplicando o tratamento Adequado, de forma a obter uma soldagem perfeita. Fazer o acabamento final na peça soldada, limando, esmerilando ou lixando as partes trabalhadas. Efetuar cortes em materiais ou peças de metal, utilizando maçarico. Verificar o estado de conservação e executar a manutenção preventiva nas partes soldadas dos equipamentos e ferramentas. Controlar o uso/consumo dos materiais de solda, com registro do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado. Manter o local de trabalho limpo e organizado.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.11. COPEIRA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES Efetuar serviços de copeiragem, Atender o preparo de chá e café, aquecer marmitas, lavando e enxugando as louças e utensílios utilizados; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades; Executar o polimento dos talheres. Vasilhas e outros utensílios da copa; Operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação (microondas, fogão entre outros da mesma natureza.), obedecendo a instruções de uso; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

#### **6.2.12. CALCETEIRO**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Desenvolver atividades relativas à pavimentação de vias públicas, pátios e tarefas afins.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois)





Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.13. VIGIA DESARMADO**

DESCRIÇÃO DO CARGO: Vigiar dependências e áreas públicas com finalidade de prevenir danos ao patrimônio público e controlar o acesso das pessoas aos prédios públicos e suas dependências; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio, acompanhar pessoas e mercadorias; vigiar parques, praças e reservas do meio ambiente; comunicar-se via rádio ou telefone e prestar informações ao público e aos órgãos competentes; exercer a vigilância dos prédios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e tarefas afins.

Requisitos Mínimos: escolaridade: ensino médio completo; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

Uniformes: 2(dois) ternos (ou conjuntos de calça e blazer) na cor azul marinho ou preto em microfibra (identificação da contratada); 2(duas) camisas (ou camisetes) mangas curta branca, em algodão (95% algodão e 5% em elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno; 2(duas) camisas (ou camisetes) mangas longa, branca, em algodão (95% algodão e 5% em elastano), em padrão e formato compatíveis com o terno; 1(um) par de sapato social, em couro, na cor preta; 1(um) cinto social preto, em couro; 1(uma) gravata na cor azul marinho em algodão

#### **6.2.14. AUXILIAR DE ELETRICISTA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar o eletricista na instalação e manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos Elétricos, e tarefas afins.

Requisitos Mínimos: Escolaridade: alfabetizado; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.15. RECEPCIONISTA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Receber e interagir com o público externo à unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Efetuar a triagem do público por assunto demandado; Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos; Efetuar a identificação, o registro e manter o controle de pessoas nas dependências da Contratante, registrando



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

nome, horários e assunto, nas formas determinadas pela chefia imediata; Auxiliar na localização de servidores para atendimento de vendedores, prestadores de serviços e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da unidade; Encaminhar visitantes para os servidores da Unidade; Recepção e expedição da correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário correspondente; Manter atualizados os livros de registros de correspondência e registro de fax; Efetuar a distribuição de formulários, fôlderes, documentos diversos; Divulgar informações recebidas de outros setores da Unidade; Registrar informações; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; Preparar expedientes e executar trabalhos de digitação sobre assuntos simples; Preparação de documentos e processos para a expedição/malote/correio; Organizar, atualizar e arquivar documentos; Utilizar o computador e operar máquinas simples de reprodução de documentos, máquina copiadora, impressoras, telefones, fac-símil e outros; Prestar atendimentos telefônicos, fornecendo informações, transferindo chamadas telefônicas, ou buscando autorização para a entrada de visitantes; Anotar recados de visitantes ou de chamadas telefônicas e enviá-los para os funcionários; Registrar diariamente as ligações telefônicas; Marcar reuniões; Usar o correio de voz; Utilizar os serviços das empresas concessionárias de atendimento público (informações, consertos, auxílio de telefonistas, etc); Reportar falhas do equipamento telefônico; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato; Executar as demais atividades inerentes ao cargo; Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

Requisitos mínimos: Instrução: Ensino Médio completo ou equivalente; boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho; redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes; conhecimento de informática para redação de textos e elaboração de planilhas.

Uniformes: 2(duas) saias; 2(duas) calças com blazer (ou terno) (identificação da contratada) 2(duas) blusas (ou camisa) mangas curtas; 2(duas) blusas (ou camisa) mangas longas; 2(dois) lenços; 2(duas) malhas de lã; 2(dois) pares de sapato social; 4(quatro) pares de meia fina; 1(um) crachá com cordão.

#### **6.2.16. MAQUEIRO**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Escolaridade: Ensino médio incompleto; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.17. AGENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR**

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES** Atuará como auxiliar de higiene. Atuar com higiene hospitalar com a higienização de áreas do hospital, entre outras atividades. Desejável experiência na área de auxiliar de higiene.

**REQUISITOS MÍNIMOS:** Escolaridade: Ensino médio incompleto; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

**EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:** Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.18. AUXILIAR DE COZINHA**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do cozinheiro e do nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.

REQUISITOS MÍNIMOS: Escolaridade: Ensino médio incompleto; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

#### **6.2.19. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Reparação e consertos em redes elétricas; Limpeza de calhas; Pequenos reparos em pisos e paredes; Conserto de equipamentos e outras atividades correlatas.

REQUISITOS MÍNIMOS: Escolaridade: Ensino médio incompleto; conhecimento específico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função; executar as demais atividades inerentes ao cargo.

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI: Os empregadores fornecerão para seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual a que se refere a NR\_06 da Portaria 3.214, de 08.06.78 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente.

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

### **7. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE**

7.1. As quantidades previstas são as relacionadas neste Termo de Referência, e foram estimadas com base nas necessidades da Administração Municipal.

### **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

8.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização dos contratos por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;
- Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, e



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

e) Satisfação do público usuário.

8.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada no parágrafo anterior, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente.

#### 9. VISTORIA

9.1 Será exigida a vistoria para que o concorrente tenha pleno das condições e locais onde serão realizados os serviços.

9.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada formalmente, para conhecimento das dificuldades na execução dos serviços, emitido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

9.3. Todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.4. A visita técnica deverá ser efetuada até as 14h00min do dia anterior a sessão de recebimento dos envelopes.

9.5. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, encontra-se situada na Rua Professor Caetano, nº 276, Centro, Macaíba/RN, telefones 3271-4662 / 3271-4986, e-mail: engenharia@prefeiturademacaiba.com.br.

#### 10. ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços aqui contratados se enquadram como serviços continuados, pois suas interrupções podem comprometer a continuidade das atividades da Administração e as contratações podem se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente.

10.2 O serviço a ser contratado possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns.

10.3. Assim, tais serviços podem ser licitados na modalidade Pregão Presencial.

Macaíba/RN, 11 de junho de 2013.

Mileni Pessoa  
Pregoeira / PMM



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 043/2013**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de xxxx o MUNICÍPIO DE MACAÍBA, através da Prefeitura Municipal de Macaíba, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o n.º 08.234.148/0001-00, com sede à Avenida Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba / RN, neste ato representado 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 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), institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão, sob o nº. 043/2013, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, processada nos termos do Processo Administrativo nº. 2524/2013, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e Prestador(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Prefeitura Municipal de Macaíba, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR, e órgãos participantes o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 3º. O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Prefeitura Municipal de Macaíba.

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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Art. 4º. O PRESTADOR obriga-se a:

- a) O licitante vencedor cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a retirada da respectiva nota de empenho ou assinatura de termo, contados da solicitação da prestação de serviço, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação por esta Prefeitura;
- b) Iniciar os serviços solicitados num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura da ARP (Ata de Registro de Preço, de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço, nos quantitativos desejados;
- c) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- d) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- e) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- g) pagar, pontualmente, aos Prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizados, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- h) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

Art. 7º. O pagamento será efetuado através da Prefeitura Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Saúde e/ou Fundo Municipal de Assistência Social, por meio de crédito em conta bancária da Contratada, 30 (trinta) dias após a entrega da documentação fiscal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:

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

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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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

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

Art. 9º. O preço, o quantitativo, o Prestador e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no 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](http://www.prefeiturademacaiba.com.br)), inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

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

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

- a) Deverão ser realizados no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.
- b) As despesas referente a prestação de serviço correrão por conta da Contratada.

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

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

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

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 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

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

- a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”.
- b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d”.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

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

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

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

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

Art. 14. O Prestador terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

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

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

Art. 16. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Macaíba / RN. Nada mais havendo a tratar, lavrei \_\_\_\_\_, a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) Prestador(es).

Macaíba / RN,

Fernando Cunha Lima Bezerra  
Prefeito Municipal

Silvana Cosme Pereira  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

EMPRESA:

---





Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO E A EMPRESA XXXXXXXX.**

Celebram o presente instrumento de contrato, sendo de um lado como CONTRATANTE, 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 Gestora do Fundo Municipal de Saúde, a Senhora Silvana Cosme Pereira, brasileira, casada, funcionaria publica, residente a Rua Heráclito 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), a seguir denominada (S) CONTRATANTE (S) e, e do outro lado como CONTRATADO, \_\_\_\_\_, ficam contratados de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, a Lei 10.406, de 10.01.2002, e a Lei 10.520 de 17/07/2002, com o edital do processo licitatório 043/2013, na modalidade Pregão e as cláusulas estabelecidas neste termo, conforme especificações a seguir:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO:**

- 1.1. O presente termo de contrato tem como objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA.
- 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 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 2.1. O presente termo de contrato de prestação de serviços será executado de forma indireta, por preço global.

**CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO:**

- 3.1. Pela execução mensal de todos os serviços contratados, objeto deste termo contratual, será paga a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), já estando incluso todos os custos diretos e indiretos necessários a execução dos serviços.
- 3.2. O valor total contratado será pago mediante sua execução, podendo ser suprimido.

**CLÁUSULA 4ª - DOS REAJUSTES:**

- 4.1. Ao preço contratado não será aceito reajuste e/ou alteração durante o prazo de vigência do termo de contrato, exceto o previsto na Cláusula 8ª, constante neste Termo de Contrato.

**CLÁUSULA 5ª - DO CRONOGRAMA FINANCEIRO:**

- 5.1. O pagamento pela realização dos serviços será efetuado mensalmente, até o décimo dia útil, do mês subsequente ao trabalho, de acordo com as medições aferidas pela Secretaria competente.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA 6ª - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1. Do início:

- a) O serviço contratado deverá ser iniciado até 72 (Setenta e duas) horas a partir da assinatura deste Termo, perdurando por 12 (doze) meses.
- b) Por cada dia de atraso no início dos serviços e sendo por inadimplência da CONTRATADA, será cobrada, administrativa ou judicialmente, multa equivalente a 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) ao dia, do valor contratado, limitado a 5 (cinco) dias. Após este prazo e não havendo o início dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE, e terá 24 (Vinte e quatro) horas para iniciá-los. Após este prazo e não havendo a iniciação dos serviços, lhe será imputado uma multa de 5% do valor contratado, a ser cobrada administrativa ou judicialmente, havendo a rescisão contratual, a suspensão do licitante vencedor na participação de outros certames licitatórios por dois anos, no âmbito municipal, além da perda da caução de garantia para contratação de que trata a Cláusula 11ª, deste Termo.

**CLÁUSULA 7ª - DA ALTERAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. O prazo determinado na Alínea "A", da Cláusula 7ª, deste Termo, poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante Aditamento, conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA 8ª - DO REAJUSTAMENTO APÓS O ADITAMENTO:**

8.1. Após o prazo de 12 (doze) meses, e havendo a continuidade dos serviços contratados, o valor mensal contratado poderá ser reajustado, mediante Aditamento, porém limitado ao IGPM- Índice Geral de Preço de Mercado, apurado no período equivalente aos 12 meses incidentes anteriormente, a contar da data da apresentação da proposta financeira.

**CLÁUSULA 9ª - DAS FISCALIZAÇÕES E MEDIÇÕES:**

- 9.1. As fiscalizações e medições serão executadas pela CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que fará o controle dos serviços executados.
- 9.2. As medições serão encaminhadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente, para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e que efetuará o pagamento até 30 (trinta) dias após.

**CLÁUSULA 10 - DA GARANTIA PELA CONTRATAÇÃO:**

10.1. A CONTRATADA prestará a garantia pela contratação equivalente a 5% (Cinco por cento) do valor anual contratado, cabendo a mesma optar pelas modalidades, que serão:

- a) caução em dinheiro ou títulos de dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

10.2. A garantia a ser oferecida será repassada a Secretaria Municipal de Administração e Finanças no dia da assinatura do termo de contrato, sendo liberada ou restituída após os 12 (doze) meses de execução, e, quando esta em dinheiro, atualizada monetariamente da data da entrega da garantia até sua devolução, pelo INPC.

10.3. No ato da entrega da garantia pela contratação, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças emitirá "Certidão de Quitação quanto a Garantia pela Contratação", válida até o seu resgate.

10.4. Havendo a prorrogação do prazo contratado, a garantia pela contratação permanecerá com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo restituída ou devolvida, após o término deste novo prazo de execução.

**CLÁUSULA 11 - DAS RESPONSABILIDADES:**

11.1. Pela CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pelos serviços de acordo com as Cláusulas 3ª e 5ª, constantes neste Termo de Contrato;



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- b) fiscalizar a execução dos serviços e realizar as medições; e
- c) oferecer condições de trabalho ao CONTRATADO, nos locais dos serviços.
- d) indicar um fiscal para acompanhar o serviço.
- f) rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o termo do contrato e do edital.

**11.2. Pelo CONTRATADO:**

- a) executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital do processo licitatório 043/2013, modalidade concorrência e sua proposta de preço;
- b) executar os serviços nos prazos definidos neste termo de contrato;
- c) assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a realização dos serviços, como locação de equipamentos, instalação e transporte de equipamentos; estadia e refeições de funcionários; impostos e taxas; encargos previdenciários e trabalhistas; e outros que incidam sobre a realização dos serviços;
- d) assumir todo o ônus por danos gerados a terceiros;
- e) afastar ou substituir qualquer funcionário que comprovadamente, e por recomendação da CONTRATANTE, venha causar embaraços à boa execução dos serviços;
- f) comunicar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha afetar os prazos de execução dos serviços;
- g) permitir o livre acesso da CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para realizar o acompanhamento dos serviços e as medições;
- h) registrar junto ao CRA este termo de contrato e comprovar junto à CONTRATANTE, até 30 (Trinta) dias após;
- i) fornecer os equipamentos de proteção individual aos seus funcionários, bem como dos subcontratados e zelar pela segurança da comunidade;
- j) observar normas legais municipais, quanto à transito de veículos e meio ambiente;
- l) manter um escritório com telefone com ampla divulgação para população, devendo as ligações ser gratuitas;
- e,
- m) indicar um preposto, aceito pela Administração, no local da obra, para representá-la na execução do contrato no prazo de 72 horas após emissão da ordem de serviço.

**CLÁUSULA 12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

12.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos orçamentários específicos consignados no orçamento conforme abaixo detalhado:

Unidade: 02.006 - Secretaria Municipal de Educação.

Projeto atividade: 2.037 – Manutenção das Atividades da SME

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.007 - Secretaria Municipal de Saúde

Projeto atividade: 2.045 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura

Projeto atividade: 2.064 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101

Unidade: 02.011 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Projeto atividade: 2.070 - Manutenção das Atividades de Meio Ambiente e Urbanismo

Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Fonte: 101



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Unidade: 02.015 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.  
Projeto atividade: 2.098 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura  
Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ  
Fonte: 101

Unidade: 02.013 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Projeto atividade: 2.089 - Manutenção das Atividades da SEMTAS  
Natureza da despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ  
Fonte: 101

**CLÁUSULA 13 - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

13.1. Para custear as despesas originadas com os serviços objeto da presente licitação, serão alocados recursos originários das receitas tributárias de contribuições, patrimonial, serviços, transferências correntes e outras receitas correntes.

**CLAUSULA 14 - DOS IMPOSTOS:**

14.1. A contratada será responsável pelos impostos incidentes no serviço prestado de acordo com o Código Tributário Nacional e do Município de Macaíba;

**CLÁUSULA 15 - DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

15.1. A presente contratação foi autorizada através do Pregão Presencial nº. 043/2013.

**CLÁUSULA 16 - DA VIGÊNCIA:**

16.1. A vigência do presente termo iniciará na sua assinatura perdurando por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 17 - DA RESCISÃO:**

17.1. O presente termo poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer das partes, desde que tenha sua razão justificada.

17.2. São razões para rescisão:

17.2.1. Pela CONTRATANTE:

- a) caso a CONTRATADA sub-contrate mais de 30% dos serviços objeto deste termo;
- b) caso a CONTRATADA paralise os serviços por mais de 2 (dois) dias, sem anuência da CONTRATANTE;
- c) caso a CONTRATADA seja encerrada ou entre em situação de concordata, falência ou de liquidação judicial;
- d) caso a CONTRATADA cometa as faltas apontadas na Cláusula 7ª, Letra "B", constante neste Termo de Contrato; e
- e) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada.
- f) caso a CONTRATADA deixe de atender as determinações da Fiscalização, após ter recebido notificação por escrito da CONTRATANTE, relacionada por falta de atendimento das condições assumidas por força deste instrumento contratual.

17.2.2. Pela CONTRATADA:

- a) caso haja acréscimo ou supressão por parte da CONTRATANTE, em mais de 25% dos serviços;
- b) caso haja atraso em mais de 90 (Noventa) dias, no pagamento de cada parcela contratada;
- c) caso haja o descumprimento de qualquer cláusula aqui pactuada;
- d) caso a CONTRATANTE não ofereça a CONTRATADA, condições de trabalho nos locais dos serviços; e
- e) caso deixe de atender as determinações da Fiscalização, após ter recebido notificação por escrito da CONTRATANTE, relacionada por falta de atendimento das condições assumidas por força deste instrumento contratual.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA 18 – DAS SANÇÕES:**

- a) A inexecução total ou parcial do contrato pelo CONTRATADO, garantida a ampla defesa, acarretará as sanções previstas no artigo 7ª da Lei nº 10.520/02 e no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.  
b) A multa que será imputada ao CONTRATADO pela inexecução total ou parcial será de 15% (quinze por cento) do valor contratado, a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

**CLÁUSULA 19 – DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO:**

19.1. Havendo alteração do contrato devido a fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratuais poderá a CONTRATADA solicitar o equilíbrio financeiro do contrato com planilhas e documentos que comprovem a alteração. Tal ocorrência deverá ser aprovada pela Assessoria Jurídica do Município de Macaíba.

**CLÁUSULA 20 - DO FORO:**

20.1. Fica eleito para dirimir as questões ou dúvidas provenientes deste termo, o Foro da Comarca do Município de Macaíba-RN.

E por estarem justos e contratados, mandou-se lavrar o presente termo, em 03 (três) vias, para que surta os efeitos legais e jurídicos.

Macaíba-RN, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fernando Cunha Lima Bezerra  
Prefeito Municipal

Silvana Cosme Pereira  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Andréa Carla Ferreira da Silva Bezerra  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
P/CONTRATANTE

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

(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)  
Senhor Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_  
com endereço na Av./Rua \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ designa o Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_ e portador(a) do  
Cadastro de Pessoa Física (CPF) nº \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório  
relativo ao Pregão 043/2013, 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



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO V – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(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 plena e rigorosamente os requisitos de Habilitação exigidos pelo instrumento convocatório  
deste Pregão.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(representante legal)



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO VI – MINUTA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ENQUADRAMENTO COMO 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 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





Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO VII – MINUTA DA 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 \_\_\_\_\_



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO VIII – MINUTA DA 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.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. N°: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO IX – MINUTA DA PROPOSTA FINANCEIRA**

Senhora Pregoeira:

A empresa (NOME DA EMPRESA), (n° do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Presencial n.º \_\_\_\_\_, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS CONTINUADOS, MEDIANTE PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Edital de Pregão.
2. Desta forma, o valor mensal é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_), e o valor para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).
3. Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
6. O prazo de início do objeto será imediatamente, a partir do recebimento da ordem de serviço.
7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.
8. O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_.
9. Os contatos poderão ser efetuados através do telefone \_\_\_\_\_, do fax n.º \_\_\_\_\_ e do e-mail \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(localidade e data) (assinatura autorizada da proponente)



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO X – MINUTA DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- 1.1. GRUPO I
- 1.2. GRUPO II
- 1.3. GRUPO III
- 1.4. GRUPO IV
- 1.5. GRUPO V

OBS.: Arquivos em PDF, documentos anexos.



Órgão: CPL/PMM  
Proc. Nº: \_\_\_\_\_  
Pág: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA/RN**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa)

**ANEXO XI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VISITA**

**Declaro** para fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitações/CPL, da Prefeitura Municipal de Macaíba-RN, que a:

**Empresa:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ (MF) :** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_

visitou, através do seu responsável técnico:

**o(a) Sr.(ª):** \_\_\_\_\_  
**Documento:** \_\_\_\_\_  
**Data da visita:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

tomando conhecimento de todas as informações das condições e dos locais, onde serão executados os serviços, objeto do Pregão Presencial nº. 043/2013.

Macaíba-RN, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Infraestrutura  
Nome do Servidor  
Documento: