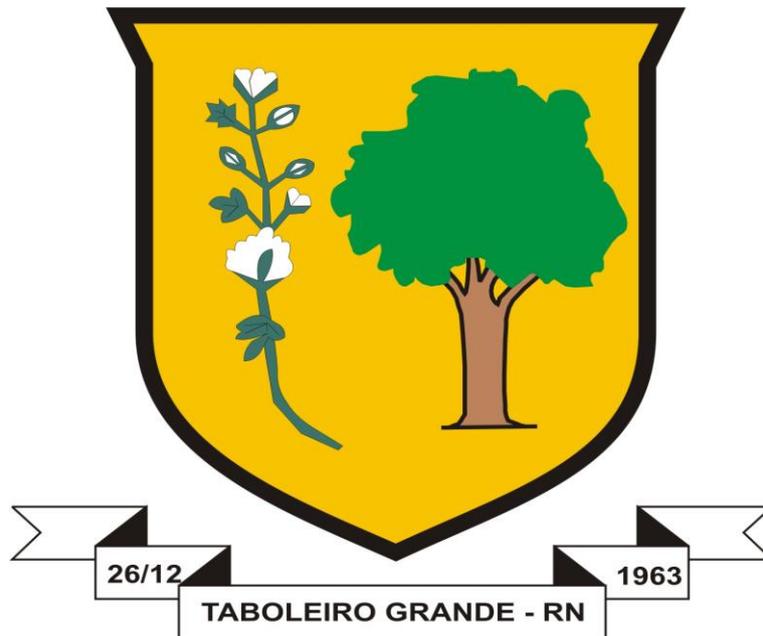




ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA E CONTINUADOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTA CATEGORIA B, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, ELETRICISTA, COZINHEIRO, PORTEIRO, RECEPCIONISTA E MERENDEIRA, A FIM DE AUXILIAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM DIVERSOS SERVIÇOS, COM O INTUITO DE DINAMIZAR A GESTÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA QUE CONSTITUI O ANEXO I DO EDITAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG

1 – PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Av. Alexandre Soares, nº 90, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 08.157.810/0001-68, através do Pregoeiro, torna público que realizará no **dia 20/03/2019 às 15:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, a abertura **Pregão Presencial nº 9/2019-0016**, do tipo **“Menor Preço Global”**. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas e demais exigências contidas nas condições deste Edital e seus Anexos.

2 – DO OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada e continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria B, Operador de máquinas pesadas, Eletricista, Cozinheiro, Porteiro, Recepcionista e Merendeira, a fim de auxiliar a administração municipal em diversos serviços, com o intuito de dinamizar a gestão dos serviços executados pela estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Quadro abaixo.

ÍTEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
01	Auxiliar de Serviços Gerais	13
02	Motorista Categoria B	05
03	Operador de Máquinas Pesadas	02
04	Eletricista	01
05	Porteiro	05
06	Recepcionista	01
07	Cozinheiro (a)	02
08	Merendeira (a)	07
TOTAL DE VAGAS		36

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Justificamos que a contratação da prestação dos serviços objeto desta licitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do Município de Taboleiro Grande/RN e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado nos termos do disposto do Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, viabilizando também economia de ordem administrativa para a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN com a redução da realização de horas-extras pelos servidores das respectivas áreas e contribuindo efetivamente para maior eficiência dos serviços nas unidades administrativa do Município, bem como oferecer um melhor atendimento à população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4 – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

4.1 – A sessão pública deste Pregão terá início com o recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentação de Habilitação: Credenciamento na forma do item 06 deste Edital, análise e divulgação das propostas de preços recebidas e classificadas e início da etapa de lances verbais, no endereço, dia e horário abaixo discriminado:

ENDEREÇO: Av. Alexandre Soares, nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN

DATA: 20/03/2019

HORÁRIO: 15:00 Horas

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

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

5.2 – As licitantes interessadas deverão adquirir o Edital e seus respectivos Anexos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital;

5.3 – Não poderão participar esta licitação:

5.3.1 – Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

5.3.2 – Empresas que estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.3.3 – Empresas que sejam declaradas inidôneas, em qualquer esfera de Governo (consulta nos sistemas competentes);

5.3.4 – Empresas que estejam sob recuperação judicial e extrajudicial, dissoluções ou liquidações;

5.3.5 – Empresas que tenham funcionário ou servidor desta Prefeitura Municipal, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou ainda responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido, exceto Fundações;

5.3.6 – Empresas constituídas sob forma de cooperativas e associações.

5.4 – O Edital e seus Anexos poderão ser examinados no endereço acima, no horário de expediente de 7:00 às 13:00 horas, de Segunda a Sexta-Feira, de preferência, até o **2º (segundo) dia útil** que antecede a data estabelecida para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.1.1 – *Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e cópia autenticada do RG, inclusive das Fundações.*

6.1.2 – *tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular registrado em Cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga e cópia autenticada do RG.*

6.2 – *O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto legível.*

6.5.3 – *Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, podendo a licitante participar de um ou mais itens, dependendo da sua capacidade operacional e credenciais, sem prejuízo de cumprir todas as exigências do edital e seus anexos. Um representante só poderá representar uma licitante.*

6.4 – *A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na renúncia dos lances verbais, salvo por determinação expressa e fundamentada decidida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.*

6.5 – *Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação (**Anexo IV – Modelo A**) e entregarão os envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos e demais documentação pertinente, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.*

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – *A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:*

a) *Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;*

b) *Número do Processo Administrativo e da modalidade – Pregão Presencial;*

c) *Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto desta licitação, em conformidade com as especificações detalhadas nos anexos integrantes deste Edital;*

d) *A proposta deverá apresentar preço unitário, total, mensal e anual, sendo vedada a imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.*

e) *A adjudicação será por valor global incluindo todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação dos serviços, encargos trabalhistas conforme a CLT, tributários, taxas bancárias e adicionais, despesas operacionais, eventuais encargos financeiros ou previsão inflacionária;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

g) Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, e ser cotado com, no máximo, duas casas decimais. Não sendo observada esta regra, serão desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

h) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias;

i) A falta ou incorreção do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma e não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

j) A falta da data, rubrica, CNPJ (ou CPF) e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal, na sessão, desde que tenha poderes para esse fim.

7.2 – A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

a) **Declaração formal da concorrente** de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

7.3 – As Proposta de Preços deverão ser apresentadas em envelope lacrado, contendo na parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016
ENVELOPE 01 – ROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA SESSÃO: 20/03/2019 ÀS 15:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL: _____

8 – DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – Para efeito de aceitabilidade será levada em consideração todas às exigências do **Item 07**, e também o limite máximo a que a Administração Pública se dispõe a pagar pela prestação dos serviços.

9 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

9.1 – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão formular lances exclusivamente por meio de seus representantes previamente credenciados;

9.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3 – Os lances ofertados, obrigatoriamente, deverão ser inferiores ao menor já mencionado.

9.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.5 – Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes poderão ser informadas do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Pregoeiro as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7 – Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá formular contra-proposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.8 – O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 – Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das Propostas de Preços.

10.3 – Para efeito de classificação, o Pregoeiro adotará o critério de menor preço global.

10.4 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance que atenda ao Edital.

10.4.1 – Ocorrendo a situação referida no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e Negociação, a licitante detentora da melhor oferta apresentará a documentação, em envelope fechado e rubricado no fecho, com as seguintes informações em sua parte externa e frontal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE/RN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
DATA DA SESSÃO: 20/03/2019 ÀS 15:00 HORAS
RAZÃO SOCIAL: _____

11.2 – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) Original; ou

b) Por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por servidor da administração, devidamente qualificado ou por cartório competente; ou

c) Publicação em órgão de Imprensa Oficial.

OBSERVAÇÃO: Os documentos de habilitação serão ser autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação ou pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, de preferência, no máximo até 24 horas antes do dia marcado para realização do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2.1 – Deverá constar do envelope a seguinte documentação:

11.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em se tratando de participação de Fundação impõe a comprovação de Autorização de Registro em Cartório do Estatuto e suas alterações (aditivos), tramitando junto ao Órgão controlador Ministério Público, como documento emitido pela Curadoria das Fundações, conforme indicação retro. Em sendo de utilidade pública, deve a licitante apresentar cópia da Lei que a reconhece. Em qualquer caso, para efeito de participação da licitante em qualquer dos Itens, deve ficar comprovado que a mesma está devidamente inserida e regularizada junto aos órgãos competentes, constando expressamente no original do Estatuto ou nos respectivos aditivos, se houver.
- g) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da licitante.
- g) **Declaração forma da licitante**, observadas as penalidades cabíveis de superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme **Anexo IV, Modelo “B”** deste Edital;
- h) **Declaração formal da licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal n.º 9.854/1999), conforme **Anexo IV, Modelo “C”** deste Edital;
- i) **Declaração formal da licitante** de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme **Anexo IV, Modelo “D”** deste Edital.
- j) Fotografia da fachada externa e interna da sede da licitante, acompanhada da cópia de um dos comprovantes: (água, luz e/ou telefone) atualizado com vencimento de no máximo 03 (três) meses da data de realização do certame devidamente autenticado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.4 – REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede da licitante;
- f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;
- g) Certidão Negativa dos Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

OBSERVAÇÃO: Nos Estados onde se emitem a Certidão Estadual Conjunta tem os itens “e” e “f” substituídos por Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado.

11.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de um Atestado de Capacidade Técnica em original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação;

a.1) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante.

b) Alvará de funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;

11.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, pelo(s) órgão(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica correspondente da Comarca da sede da licitante;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.1) a demonstração da boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a.1.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a.1.2) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

a.1.3) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

OBSERVAÇÕES: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei Federal n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação;
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) sociedade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e/ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; e/ou

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

OBSERVAÇÃO: As empresas Optantes pelo Simples Nacional e que comprovem tal condição estão desobrigados de apresentar Balanço patrimonial (**apresentar o extrato do Simples Nacional**).

12 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas de preços, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

12.1.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la o Pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da licitante vencedora.

13.2 – Será concedida, a licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de **03 (três) dias** para apresentação da petição devidamente fundamentada.

13.3 – As demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, em dias úteis e nos horários de 7:00 às 13:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por E-MAIL, fac-símile ou intempestivos.

14 – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1 – Caberá à licitante vencedora, sem prejuízo do constante no Termo de Referência que constitui o Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

14.2 – Caberão à Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, sem prejuízo do constante no Termo de Referência que constitui o Anexo I deste Edital, as obrigações constantes da Minuta do Contrato – Anexo III deste Edital.

15 – DAS CONDIÇÕES E ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 – Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar o Termo de Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2 – Se a licitante vencedora não comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, após regularmente convocada ensejará a aplicação da multa prevista neste Edital.

15.2.1 – Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua Habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

15.2.2 – Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

15.3 – Até a assinatura do Contrato a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua Habilitação, conhecido após o julgamento.

15.4 – Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas.

15.5 – O contrato poderá ser anulado/cancelado a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.6 – Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 c/c a Lei Federal nº 10.520/2002.

15.7 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande e desde que não afetem a execução do objeto desta licitação.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – Para fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será designado um servidor em cada Unidade da Administração municipal, onde o empregado esteja executando seus serviços, bem como será o responsável pelo o atesto da execução do objeto contratado;

16.2 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados na forma do art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas;

16.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IV – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, e

V – A satisfação do público usuário.

16.4 – O Gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º e 2º, do art. 65, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

16.5 – O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal nº 8666/93.

16.6 – O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato, além de aplicação de sanções administrativas, prevista no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- e) Pagamento do 13º (décimo terceiro), no prazo previsto pela legislação vigente;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) Realização de exames admissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordos coletivos ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, se for o caso;
- j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação empregados vinculados ao contrato.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0301 – Secretaria Municipal de Administração
Atividade: 041220003.2.003 – Manutenção da Secretaria de Administração
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TURISMO

Unidade Orçamentária: 0701 – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Turismo
Atividade: 154530015.2.021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Urb. e Turismo
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Unidade Orçamentária: 0801 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Atividade: 103010018.2026 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde e Saneamento
Fonte 121100 – Receita de Impostos e Transferência à Saúde
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0601 – Secretaria Municipal de Educação
Atividade: 123630012.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Fonte 111100 – Receita de Impostos e Transferência à Educação
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 0903 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade: 082440022.2.047 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 0501 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Atividade: 201220004.2.005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agric. e Meio Ambiente
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 – O pagamento será efetuado em favor da **CONTRATADA** através de Transferência Bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega da Nota Fiscal a administração municipal e atesto dos serviços pelos responsáveis das Unidades Administrativas onde os empregados executam os



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

serviços.

18.2 – As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa), perante a União, Estado e Município do domicílio ou do licitante e comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços (FGTS).

18.3 – Caso a **CONTRATADA** goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores), pela entrega da Declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/2004, alterada pela IN nº 706/2007, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a **CONTRATADA** ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

18.4 – Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não correndo neste caso, qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

18.5 – Se, por qualquer motivo alheio à vontade da **CONTRATANTE**, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

18.6 – Caso a **CONTRATANTE** não cumpra o prazo estipulado no item 10.1, pagará à **CONTRATADA** atualização financeira de acordo com a variação do ICA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

18.7 – Não caberá pagamento de atualização financeira à **CONTRATADA** caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

18.8 – Em havendo possibilidade de antecipação de obrigações de pagamento, somente aplicáveis às obrigações adimplidas, a **CONTRATANTE** fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 10.6.

18.9 – No caso de pendência de liquidação de obrigações pela **CONTRATADA**, em virtude de penalidades impostas, a **CONTRATANTE** poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

19 – DO CONTRATO

19.1 – Como condição de celebração do Termo de Contrato, a licitante deverá manter as mesmas condições de Habilitação exigidas na licitação.

19.2 – Na hipótese da licitante não atender a condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato sem apresentar pertinente justificativa, a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, se for o caso, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.3 – Outras condições tais como Vigência, Obrigações da Contratante, Obrigações da Contratada, Prazo de Execução, Garantia, Condições de Pagamento e Sanções, constam da Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital, que deverá ser observada pela licitante antes de formular a proposta de preços.

20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1 – A Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções Administrativas à **CONTRATADA** nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

20.2 – No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito aos prazos de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, nos seguintes termos:

I – Multa de 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em período a eles correspondente, até 15º (décimo quinto) dia;

II – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, quando o atraso dor superior a 15 (dez) dias.

20.3 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no Anexo I deste Termo de Referência;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo, no Edital e no Contrato e demais cominações legais, com o conseqüente descredenciamento junto ao Município de Taboleiro Grande/RN, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 a Contratada que:

- a) Apresentar documentos falsos;
- b) Comporta-se de modo inidôneo;
- c) Fizer declarações falsas;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

IV – Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.4 – Serão aplicáveis, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos itens I e IV, multas de até 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

20.5 – No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será cobrada judicialmente a dívida, consoante o disposto no § 3º, do art. 86 e § 1º do art. 87, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

20.6 – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital, em especial aqueles previstos nos incisos III e IV do item 16.3 deste capítulo, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

20.7 – Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Referência e Edital de Licitação e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Taboleiro Grande/RN a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comporta-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

21.2 – Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.3 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

21.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

21.8 – Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, sediada na Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro. Através de Pendrive ou e-mail fornecido pelo interessado.

21.9 – Integram este Edital, o Termo de Referência (Anexo I), Minuta do Termo de Contrato (Anexo II) e Modelos de Declarações (Anexo III).

21.10 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.10.1 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

21.11 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução do objeto licitado.

21.12 – A remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá estar baseada em Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da prestação dos serviços;

21.13 – As Planilhas de Custos deverão ser emitidas com base em acordos e convenções coletivas que fará parte do presente processo, observando cada categoria a ser contratada;

21.14 – Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em convenção coletiva de trabalho ou outro documento que comprove a participação do representante da categoria;

21.15 – No momento da contratação, a fatura contratada deverá apresentar o acordo ou convenção coletiva de trabalho que rege a categoria funcional vinculada à execução do contrato.

22 – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

22.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da contratação dos serviços relativos ao resultado da licitação;

22.2 – Os casos omissos serão analisados pelos legais representantes das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

Taboleiro Grande/RN, 28 de fevereiro de 2019.

Suêlido Maia Pinheiro
PREGOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – APRESENTAÇÃO

O presente termo de referência visa estabelecer diretrizes para a contratação de empresa especializada em locação de mão de obra, a fim de auxiliar a administração municipal em diversos serviços, com o intuito de dinamizar a gestão dos serviços executados pela estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

2 – DO OBJETO

As especificações abordadas neste Termo de Referência têm como objeto orientar as empresas interessadas em participar do certame licitatório para a contratação dos serviços de locação de mão de obra, em conformidade com a Legislação em vigor, Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, compreendendo os serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria B, Operador de máquinas pesadas, Eletricista, Cozinheiro, Porteiro, Recepcionista e Merendeira.

3 – DOS OBJETIVOS

A Contratação dos serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria B, Operador de máquinas pesadas, Eletricista, Cozinheiro, Porteiro, Recepcionista e Merendeira, tem como objetivo suprir as necessidades de diversas Unidades da Administração Municipal, em especial as Secretarias Municipais de Administração, Obras, Urbanismo e Turismo, Educação, Saúde e Saneamento, Agricultura e Meio Ambiente e Assistência Social, tendo em vista que a estrutura de recursos humanos para execução dos serviços complementares nas unidades administrativas mencionadas é insuficiente para atender a demanda necessária ao cumprimento de suas atribuições legais.

4 – JUSTIFICATIVA

As prestações dos serviços objeto dessa licitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do Município de Taboleiro Grande/RN e necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado nos termos do disposto do Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, viabilizando também economia de ordem administrativa para a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN com a redução da realização de horas-extras pelos servidores das respectivas áreas e contribuindo efetivamente para maior eficiência dos serviços nas unidades administrativa do Município, bem como oferecer um melhor atendimento à população.

4.1 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Os serviços de auxiliar de serviços gerais são necessários tendo em vista a crescente demanda dos serviços de limpeza e Higienização das Unidades Administrativas, como por exemplo, ao atendimento as unidades escolares do município, com o preparo e a distribuição dos alimentos aos alunos do Ensino Fundamental I e II, Infantil e EJAS (1º, 2º e 3º Período).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Descrição Sumária de Atividades: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

4.2 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MOTORISTA CATEGORIA B

A contratação dos serviços de mão de obra de motorista é de fundamental importância, tendo em vista a crescente necessidade de transporte de estudantes da zona rural e urbana, que se deslocam de suas comunidades para escolas municipais, bem como escolas e Universidades em outros municípios da Região como Pau dos Ferros, por exemplo, além do transporte de paciente para atendimento de serviços de saúde da Zona Rural para Urbana, para outras cidades como Pau dos Ferros, Mossoró e Natal, para tratamento de saúde de média e alta complexidade.

Descrição Sumária de Atividades: conduzir os veículos conforme itinerário estabelecido ou instruções específica; conduzir e vistoriar o transporte coletivo de passageiros; verificar itinerário de viagens; controlar o embarque e desembarque de passageiros e itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo; executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitar-se periodicamente para conduzir transporte escolar; zelar pela documentação própria do veículo, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas afins.

4.3 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Os serviços de operador de máquinas pesadas têm com objetivo operar Máquinas como Patrol, Enchedeira e Motoniveladora entre outras, para apoiar os pequenos Agricultores Familiares do Município, além de outros serviços tais como: manutenção de barreiros, cacimbas, estradas vicinais entre outros.

Descrição Sumária de Atividades: Efetuar o abastecimento e a regulagem da máquina, manipulando os dispositivos de controle, a fim de prepará-la para as operações previstas; operar



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a máquina, manipulando seus comandos e dos seus equipamentos auxiliares, para efetuar as operações requeridas; controlar o funcionamento da máquina, observando os instrumentos de con-

trole, como os termômetros e manômetros, para assegurar o melhor rendimento possível e efetuar os ajustes que se façam necessários; efetuar a manutenção e pequenos reparos da máquina, lubrificando órgãos móveis, ajustando peças e consertando ou substituindo partes defeituosas, para conserva-la em bom estado de funcionamento; Operar máquinas rodoviárias e agrícolas como: tratores, pás-carregadeira, patroas, retroescavadeira, motoniveladoras, rolo compactador, varredouras, entre outras; abrir valetas e cortar taludos; proceder à escavação transporte de terra, compactação de aterros e trabalhos semelhantes, lavar e discar terras; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; realizar pequenos consertos nos maquinários; auxiliar no conserto e reparos de máquinas quando necessário; executar outras tarefas correlatas.

4.4 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE ELETRICISTA

O Eletricista é o profissional responsável pela vistoria e reparação do sistema elétrico predial. Deverá fazer a manutenção preventiva e corretiva para o bom desempenho das instalações elétricas dos prédios públicos.

Descrição Sumária de Atividades: Instalar, fazer a manutenção e reparar a fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos. Acompanhar as solicitações do setor a que pertence. Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quando na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade.

4.5 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE PORTEIRO

Serviços de recepção e triagem na portaria, baseando-se em regras de conduta predeterminadas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las; serviço de separação de correspondência e classificação de documentos; serviço de limpeza no posto de trabalho.

Descrição Sumária de Atividades: Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; abrir e fechar as dependências dos prédios públicos; receber correspondências e encaminhá-las ao protocolo; atender e efetuar ligação telefônica; receber e transmitir mensagens; manter quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade; inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.6 – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA

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 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, folders, 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, fax 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.

Descrição Sumária de Atividades: *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, auxiliar na localização de servidores para atendimento de vendedores, 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 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.*

4.7 – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO (A)

O cozinheiro é o responsável pela execução das atividades de confecção de pratos cozinhados e sobremesas para satisfação dos clientes.

Descrição Sumária de Atividades: *Zelar pela limpeza e organização da cozinha, receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação, Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação, Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo, preparar as refeições destinadas, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia, distribuir as refeições, no horário indicado pela direção, organizar o*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa), caso seja exclusivo para o consumo, cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

4.8 – DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MERENDEIRA

Manipulação de higienização de alimentos; preparar a alimentação que irá servida aos alunos da rede municipal de ensino; organizar os materiais a serem utilizados, bem como zelar pelo seu uso; manter limpa toda área de manipulação e preparo dos alimentos, bem o local onde é armazenado e ou freezer, geladeira etc.; usar os equipamentos de segurança do trabalho, bem como uniforme próprio de receber para uso diário; observar o cardápio expedido pelo Nutricionista; cumprir as normas expedidas pela administração Municipal; cumprir as regras de higiene estabelecidas pelas autoridades sanitárias; executar outros serviços correlatos quando forem determinados pela Administração Municipal.

Descrição Sumária de Atividades: Efetuar tarefas na execução de merenda escolar; preparar refeições variadas em fogão e forno; auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar; zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; preparar refeições ligeiras e variadas; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário; preparar distribuir merendas; executar outras tarefas correlatas.

5 – DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E VAGAS.

5.1 – Nível Fundamental Incompleto

5.2 – Planilha de Custos

m R\$ 1,00

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	VALOR ESTIMADO HOMEM/MÊM	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TORAL ANUAL	UNIDADE ADMINISTRATIVA
01	ASG	02	3.428,31	6.856,62	82.279,44	Administração
		02	3.428,31	6.856,62	82.279,44	Obras, Urb. Turismo
		06	3.428,31	20.569,86	246.838,32	Educação
		03	3.428,31	10.284,93	123.419,16	Assistência Social
TOTAIS		13		44.568,03	534.816,36	
02	Motorista	02	4.182,01	8.364,02	100.368,24	Educação
		03	4.182,01	12.546,03	150.552,36	Saúde e Saneamento
TOTAIS		05		20.910,05	250.920,60	
03	Operador de Máquinas Pesadas	02	3.476,06	6.952,12	83.425,44	Agricultura e Meio Ambiente
TOTAIS		02		6.952,12	83.425,44	
04	Eletricista	01	4.114,99	4.114,99	49.379,88	Obras, Urb. e Turismo
05	Porteiro	03	2.348,66	7.045,98	84.551,76	Educação
		01	2.348,66	2.348,66	28.183,92	Saúde e Saneamento
		01	2.348,66	2.348,66	28.183,92	Assistência Social



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOTAIS	05		11.743,33	140.919,60	
06	Merendeira	06	2.530,17	15.181,02	Educação
		01	2.530,17	30.362,04	Assistência Social
TOTAIS	07		17.711,19	212.534,28	

ITEM	FUNÇÃO	VAGAS	VALOR ESTIMADO HOMEM/MÉM	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TORAL ANUAL	UNIDADE ADMINISTRATIVA
07	Receptionista	01	2.513,20	2.513,20	30.158,40	Assistência Social
TOTAIS		01		2.513,20	30.158,40	
08	Cozinheiro	02	2.530,17	5.060,34	60.724,08	Saúde e Saneamento
TOTAIS		02		5.060,34	60.724,08	
TOTAL GERAL		36		113.593,25	1.362.878,64	

A presente Planilha importa no Valor Total Estimado em R\$ 1.362,878,64 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil, oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

6 – DA VIGÊNCIA

6.1 – O presente contrato terá sua vigência por 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme rege os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, caso seja de interesse da administração municipal, sempre observado o interesse público.

6.2 – A prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisa de preços de mercado, ou planilha de custos atualizada com os respectivos salários do pessoal contratado.

7 – REQUISITOS BÁSICOS A SER EXIGIDOS DA LICITANTE

7.1 – As empresas interessadas em participar da licitação objeto deste Termo de Referência deverão possuir e comprovar os seguintes requisitos:

7.1.1 – Atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação, de acordo com os serviços constantes no item 05;

7.1.2 – Possuir Atestado de Capacidade Técnica, compatível com o objeto da contratação;

7.1.3 – Não estar impedida de contratar com o município ou impedida de licitar com a Administração Pública;

7.1.4 – Apresentar documentação de constituição da empresa, registrado no órgão competente, ou seja, Junta Comercial ou Cartório, conforme o caso;

7.1.5 – Apresentar Alvará de Funcionamento;

7.1.6 – Apresentar a documentação de adimplência junto à União, Estado e Município;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.1 – A **CONTRATANTE** caberá disponibilizar todos os meios necessários para realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento em dia;

8.1.2 – Permitir o acesso da **CONTRATADA** ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

8.1.3 – Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;

8.1.4 – Providenciar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no termo de contrato;

8.1.5 – Informar à **CONTRATADA** sempre que notar falhas no sistema de execução dos serviços.

8.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA

8.2.1 – Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência e de suas propostas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2 – Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

8.2.3 – Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, impostos, insalubridade, periculosidade, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviços, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;

8.2.4 – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente inclusive o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

8.2.5 – Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados assim como a documentação do pessoal contratado;

8.2.6 – Implantar, dentro de 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

8.2.7 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.8 – Manter seu cadastramento e documentação junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Taboleiro Grande/RN devidamente atualizado, para efeito de controle e pagamento das faturas;

8.2.9 – Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

8.2.10 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.11 – Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

8.2.12 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação vigente;

8.2.13 – A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro de vida pessoal para os motoristas;

8.2.14 – Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da **CONTRATANTE**, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.2.15 – Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante;

8.2.16 – Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida com inadequada para prestação dos serviços;

8.2.17 – Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

8.2.18 – Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

8.2.19 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante;

8.2.20 – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.2.21 – Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.2.21 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.2.22 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.23 – Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no de correr da prestação dos serviços;

8.2.24 – Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.2.25 – Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados na execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o **CONTRATANTE** por terceiros;

8.2.26 – Responder por eventuais multas de trânsitos que os motoristas contratados venham cometer.

8.2.26.1 – O pagamento das infrações de transito cometidas pelos motoristas contratados será de inteira responsabilidade da empresa contratada até a data de seu vencimento, sendo cópia do comprovante de pagamento entregue a Administração para registro da ocorrência, além do comprovante de pagamento entregue, a empresa deverá, também, apresentar o comprovante de entrega da Declaração de Identificação do Condutor Infrator junto ao DETRAN-RN;

8.2.27 – Efetuar a imediata reposição da mão-de-obra especializada no Posto de Serviço, nos casos de eventual ausência do agente titular.

8.3 – Obrigações pertinentes ao posto de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)

8.3.1 – Cumprir a carga horária de trabalho;

8.3.2 – Cuidar e guardar adequadamente os materiais usados para execução dos serviços;

8.3.3 – Obedecer às determinações expedidas pela Administração Municipal;

8.3.4 – Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

8.3.5 – Auxiliar no preparo dos alimentos com orientação da equipe da cozinha;

8.3.6 – Executar os serviços de limpeza e higienização das dependências interna e externa das unidades da Administração Municipal;

8.3.7 – Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.

8.4 – Obrigações pertinentes ao posto de Motorista

8.4.1 – Dirigir veículos de transporte de passageiros, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou quando necessários em outras cidades em que for designado para execução de serviços de interesse da Administração Municipal, com finalidade de transportar, colaborados, estudantes, pacientes do SUS, servidores, documentos, materiais, equipamentos entre outros;

8.4.2 – Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com Administração Municipal;

8.4.3 – Realizar eventual entrega de documentos e recebimento de materiais e outras encomendas de interesse da Administração Municipal;

8.4.4 – Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo, que seja endereçada a Administração Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.4.5 – Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidades de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades, como também o efetivo controle do veículo;

8.4.6 – Cumprir fielmente as normas de trânsitos, bem como portar a documentação necessária, tanto do veículo como do condutor;

8.4.7 – Comunicar a Administração Municipal qualquer problema que ocorra na viagem, bem como os defeitos apresentados no veículo se for o caso, relatando sempre no documento “Relatório de Viagem”.

8.4.8 – Atender as recomendações expedidas pela Administração Municipal;

8.4.9 – Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.

8.5 – Obrigações pertinentes ao cargo de operador de Máquinas

8.5.1 – Operar a Máquina;

8.5.2 – Observar as condições de técnicas da Máquina;

8.5.3 – Cumprir as determinações do encarregado dos serviços;

8.5.4 – Cumprir a carga horária de trabalho, observado sempre os horários em que serão determinadas;

8.5.6 – Não se ausentar do local de trabalho sem a devida autorização da coordenação e/ou chefe de equipe;

8.5.7 – Notificar ao chefe imediato à quebra e/ou dano de material;

8.5.8 – Zelar os materiais usados no trabalho, bem como providenciar a higienização e guarda em lugar apropriado;

8.5.9 – Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

8.5.10 – Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.

8.6 – Obrigações pertinentes ao cargo de Merendeira (o)

8.6.1 – Manipulação de higienização de alimentos;

8.6.2 – Preparar a alimentação que irá servida aos alunos da rede municipal de ensino;

8.6.3 – Organizar os materiais a serem utilizados, bem como zelar pelo seu uso;

8.6.4 – Manter limpa toda área de manipulação e preparo dos alimentos, bem o local onde é armazenado e ou freezer, geladeira etc.

8.6.5 – Usar os equipamentos de segurança do trabalho, bem como uniforme próprio de receber para uso diário;

8.6.6 – Observar o cardápio expedido pelo Nutricionista;

8.6.7 – Cumprir as normas expedidas pela administração Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.6.8 – Cumprir as regras de higiene estabelecidas pelas autoridades sanitárias;

8.6.9 – Executar Outros serviços correlatos quando forem determinados pela Administração Municipal.

9 – DOS UNIFORMES

9.1 – Toda a mão de obra deve estar uniformizada a partir do primeiro dia da prestação dos serviços na quantidade de itens estipulado neste Termo de Referência.

9.2 – A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes aos prestadores de serviços, sem ônus para a Contratante, uma vez por ano com seus complementos necessários, conforme descrito na tabela abaixo:

1 – UNIFORME – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIROS E COZINHEIRO		
PARTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Calça	Calça Jeans	02
Camisa	Camisa tipo polo	02
Bota	Par conforme natureza dos serviços	01
Luva	Par conforme natureza dos serviços	01
Avental	Avental	01
Toca	Toca	01

2 – UNIFORME – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS		
PARTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Calça	Calça Jeans	02
Camisa	Camisa tipo polo	02
Sapato	Preto	01
Sinto	Preto	01

3 – UNIFORME – ELETRICISTA		
PARTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Calça	Calça Jeans	02
Camisa	Camisa tipo polo	02
Bota	Par conforme natureza dos serviços	01
Capacete	Capacete	01

4 – UNIFORME – PORTEIRO E RECEPCIONISTA		
PARTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Calça	Calça Jeans	02
Camisa	Camisa tipo polo	02
Sapato	Preto	01
Sinto	Preto	01

Nota: Os modelos dos uniformes deverão ser definidos entre Contratada e Contratante.

9.3 – A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme a seus empregados, saldo comprovada a perda, dano ou extravio por parte do prestador dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4 – A **CONTRATADA** deverá entregar aos prestadores de serviços o conjunto de uniforme especificado de uma só vez.

10 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado em favor da **CONTRATADA** através de Transferência Bancária até o 5º (quinto) dia útil após a entrega da Nota Fiscal a administração municipal e atesto dos serviços pelos responsáveis das Unidades Administrativas onde os empregados executam os serviços.

10.2 – As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa), perante a União, Estado e Município do domicílio ou do licitante e comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços (FGTS).

10.3 – Caso a **CONTRATADA** goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores), pela entrega da Declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/2004, alterada pela IN nº 706/2007, ambas da Secretaria da Receita Federal. Após apresentada a referida comprovação, a **CONTRATADA** ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do contrato.

10.4 – Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não correndo neste caso, qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

10.5 – Se, por qualquer motivo alheio à vontade da **CONTRATANTE**, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.6 – Caso a **CONTRATANTE** não cumpra o prazo estipulado no item 10.1, pagará à **CONTRATADA** atualização financeira de acordo com a variação do ICA/IBGE, proporcionalmente aos dias de atraso.

10.7 – Não caberá pagamento de atualização financeira à **CONTRATADA** caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

10.8 – Em havendo possibilidade de antecipação de obrigações de pagamento, somente aplicáveis às obrigações adimplidas, a **CONTRATANTE** fará jus a desconto na mesma proporção prevista no item 10.6.

10.9 – No caso de pendência de liquidação de obrigações pela **CONTRATADA**, em virtude de penalidades impostas, a **CONTRATANTE** poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrar judicialmente.

11 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – Para fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será designado um servidor em cada Unidade da Administração municipal, onde o empregado esteja executando seus serviços, bem como será o responsável pelo o atesto da execução do objeto contratado;

11.2 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados na forma do art. 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que lhe foram introduzidas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumento de controle, que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

I – Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

III – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IV – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato, e

V – A satisfação do público usuário.

11.4 – O Gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º e 2º, do art. 65, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

11.5 – O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei Federal nº 8666/93.

11.6 – O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações trabalhistas, ensejará a suspensão imediata do contrato, além de aplicação de sanções administrativas, prevista no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) Recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, referente ao mês anterior;

c) Pagamento dos salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º (décimo terceiro), no prazo previsto pela legislação vigente;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) Realização de exames admissionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) Cumprimento das obrigações contidas em convenções coletivas, acordos coletivos ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, se for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

j) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação empregados vinculados ao contrato.

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

12 – DA GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

12.1 – A **CONTRATANTE** destacará do valor mensal do contrato a previsão para pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, que será depositada pela administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no Decreto de No. 003/2015, e instrução Normativa Nº 03/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salários, quando devido;
- b) Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de os empregados vinculados ao contrato;
- c) Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória devida sobre o FGTS, quando da demissão do empregado vinculado ao contrato;
- d) No final da vigência do contrato, para pagamento das verbas rescisórias;
- e) O saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhista e previdenciários relativos aos serviços contratados.

12.1 – O **CONTRATADO** se compromete a autorizar a administração da **CONTRATANTE** a fazer a retenção na fatura e o depósito dos valores mencionados no item 12.1.

12.3 – O **CONTRATADO** deverá realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**.

12.4 – O **CONTRATADO** se compromete autorizar a administração da **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falhas no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13 – DO REAJUSTE OU DA REPACTUAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

13.1 – O valor pago à **CONTRATADA** poderá ser objeto de revisão por meio de repactuação financeira estabelecida no Decreto nº 003/2015 c/c com a IN 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante apresentação de planilha analítica de custo estabelecida para terceirização de mão de obra.

13.2 – Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do Contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme o art. 57, da Lei nº 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**, e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

caso haja alteração de salário, através de acordo coletivo ou convenção coletiva das categorias dos empregados que vinculados ao contrato.

13.3 – Eventuais atualizações monetárias do valor do contrato seguirá o índice do IPCA/IBGE, ou acordo coletivo das categorias vinculadas ao contrato, mediante planilha de custo atualizada, conforme modelo anexo a Licitação, que será parte integrante do Contrato.

13.4 – A repactuação dos preços como espécie de reajuste contratual, deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano da data dos orçamentos ao qual a proposta se referir.

13.5 – O interregno de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – Data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços se for o caso;

II – Da data acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão-de-obra e estiverem vinculadas as datas-bases destes Instrumentos.

13.6 – As repactuações serão procedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação, conforme for à variação dos custos objeto da repactuação.

13.7 – As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas na vigência do contrato, restará preclusas com a prorrogação contratual e/ou encerramento da contratualidade.

13.8 – No caso de eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados com condição para a renovação.

14 – DA RESCISÃO

14.1 – Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

a) O não cumprimento de cláusulas contratual, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a **CONTRATANTE** a concluir pela impossibilidade da prestação dos serviços no prazo estipulado;

d) atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

e) A paralisação dos serviços sem justa causa ou previa comunicação à **CONTRATANTE**;

f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;

g) O não atendimento as determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

empregados;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;

i) A decretação da falência da **CONTRATADA**;

j) A dissolução da **CONTRATADA**;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações pelas sucessivas e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrente do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior regulamente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

14.2 – A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE**, observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra “e”, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizado a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

14.3 – A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

15 – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 – Para fiel garantia das obrigações estabelecidas neste instrumento, a Contratada apresentará uma garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, escolhida a seu critério, entre as três modalidades a seguir:

a) Na forma de fiança Bancária, emitida por Instituição Bancária, válida durante a vigência contratual e com vencimento no prazo de 90 (noventa) dias após a conclusão integral do contrato;

b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo obrigatoriamente feita no Banco do Brasil, Agência de Taboleiro Grande/RN;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c) Seguro Garantia, com vencimento no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do contrato ou sua rescisão.

15.2 – Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato por inexecução das cláusulas contratuais, a contratante poderá ressarcir-se dos prejuízos apurados, valendo-se do valor da garantia assinalada no item anterior pelo valor total, ou se o prejuízo for maior, cobrar a diferença utilizando-se das medidas judiciais pertinentes;

15.3 – A garantia contratual será apresentada pela Contratada à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do contrato, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no contrato;

15.4 – A garantia conservará sua validade pelo prazo de 04 (quatro) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e entregue à **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do Termo Aditivo de prorrogação do contrato, nos moldes do artigo 56, da Lei Federal de nº 8.666/93.

15.5 – A garantia será liberada somente mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

15.6 – A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 – A Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções Administrativas à **CONTRATADA** nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

16.2 – No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito aos prazos de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, nos seguintes termos:

I – Multa de 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em período a eles correspondente, até 15º (décimo quinto) dia;

II – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, quando o atraso dor superior a 15 (dez) dias.

16.3 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no Anexo I deste Termo de Referência;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo, no Edital e no Contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e demais cominações legais, com o conseqüente descredenciamento junto ao Município de Taboleiro Grande/RN, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 a Contratada que:

- a) Apresentar documentos falsos;
- b) Comporta-se de modo inidôneo;
- c) Fizer declarações falsas;
- d) Cometer fraude fiscal;

- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto.

IV – Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

16.4 – Serão aplicáveis, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos itens I e IV, multas de até 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

16.5 – No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será cobrada judicialmente a dívida, consoante o disposto no § 3º, do art. 86 e § 1º do art. 87, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

16.6 – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital, em especial aqueles previstos nos incisos III e IV do item 16.3 deste capítulo, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

16.7 – Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e Edital de Licitação e demais cominações legais, com o conseqüente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Taboleiro Grande/RN a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comporta-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0301 – Secretaria Municipal de Administração
Atividade: 041220003.2.003 – Manutenção da Secretaria de Administração
Fonte 100100 – Recursos Ordinários



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TURISMO

Unidade Orçamentária: 0701 – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Turismo
Atividade: 154530015.2.021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Urb. e Turismo
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Unidade Orçamentária: 0801 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Atividade: 103010018.2026 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde e Saneamento
Fonte 121100 – Receita de Impostos e Transferência à Saúde
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0601 – Secretaria Municipal de Educação
Atividade: 123630012.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Fonte 111100 – Receita de Impostos e Transferência à Educação
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 0903 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade: 082440022.2.047 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 0501 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Atividade: 201220004.2.005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agric. e Meio Ambiente
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

18 – DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS COMO SERVIÇOS COMUNS

18.1 – Trata-se de serviços comum de acordo com os preceitos normativos previstos no Decreto Federal nº 3.555/2000, com redação que lhe deu o Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001.

19 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas acréscimo ou supressão que se fizerem necessário no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

19.2 – Para efeito do contrato não será considerado como procedente nova ação ou renúncia aos direitos que o contrato assegure as partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas as cláusulas e condições estipuladas no contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.3 – Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas correrão por conta da CONTRATADA, a qual se responsabilizar, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços a serem contratados;

19.4 – Os pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal inclusive suas autarquias, fundações e os fundos, a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços estão sujeitos a incidências, na fonte, do Imposto sobre a renda da contribuição social sobre lucro líquido, da contribuição para Seguridade Social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, do recolhimento do ISS e do INSS, conforme Instrução Normativa 480/2004, da Receita Federal do Brasil.

19.5 – A remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá estar baseado em Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da prestação dos serviços;

19.6 – As Planilhas de Custos deverão ser emitidas com base em acordos e convenções coletivas que fará parte do presente processo, observando cada categoria a ser contratada;

19.7 – Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em convenção coletiva de trabalho ou outro documento que comprove a participação do representante da categoria;

19.8 – No momento da contratação, a fatura contratada deverá apresentar o acordo ou convenção coletiva de trabalho que rege a categoria funcional vinculada à execução do contrato.

20 – DOS ANEXOS

20.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES.

21 – DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

21.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da contratação dos serviços relativos ao resultado da licitação;

21.2 – Os casos omissos serão analisados pelos legais representantes das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

Taboleiro Grande/RN, 28 de fevereiro de 2019.

Suêlido Maia Pinheiro
PREGOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____, QUE ENTRE SIELEBRAM O MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA _____, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE TABOLEIRO GRANDE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Avenida Alexandre Soares, nº 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, inscrita no CNPJ/MF n.º 08.157.810/0001-68, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora Prefeita Constitucional **KLÉBIA FERREIRA BESSA FILGUEIRA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 742.170-ITEP/RN, inscrita no CPF nº 874.875.864-72, residente e domiciliada na Avenida Alexandre Soares, nº 149, Centro, Taboleiro Grande/RN, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal _____, brasileiro, _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, _____, de acordo com as formalidades constantes do **Processo Administrativo nº 08020301/2019-PMTG**, referente ao Pregão Presencial nº 9/2019-0016, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, com fundamento legal na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas e demais normas aplicáveis à espécie, ao qual as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

1 – CLÁUSULA PRIMERIO – DO OBJETO

1.1– O presente Termo de Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra terceirizada e continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria B, Operador de máquinas pesadas, Eletricista, Cozinheiro, Porteiro, Recepcionista e Merendeira, a fim de auxiliar a administração municipal em diversos serviços, com o intuito de dinamizar a gestão dos serviços executados pela estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência que constitui o Anexo I do Edital e Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.1 – A contratação objeto deste instrumento é celebrada com base no resultado, adjudicação e homologação da Licitação instaurada através do Pregão Presencial nº 9/2019-0016.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

3.1 – Integram e complementam este Termo de Contrato, no que não o contrariem, o ato convocatório, a proposta da contratada e demais documentos integrantes e constitutivos da licitação de que trata a cláusula anterior.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0301 – Secretaria Municipal de Administração
Atividade: 041220003.2.003 – Manutenção da Secretaria de Administração
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TURISMO

Unidade Orçamentária: 0701 – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Turismo
Atividade: 154530015.2.021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Urb. e Turismo
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Unidade Orçamentária: 0801 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Atividade: 103010018.2026 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde e Saneamento
Fonte 121100 – Receita de Impostos e Transferência à Saúde
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 0601 – Secretaria Municipal de Educação
Atividade: 123630012.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Fonte 111100 – Receita de Impostos e Transferência à Educação
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 0903 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Atividade: 082440022.2.047 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
Fonte 100100 – Recursos Ordinários
Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 0501 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Atividade: 201220004.2.005 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agric. e Meio Ambiente
Fonte 100100 – Recursos Ordinários



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

5 – CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 – Pela prestação dos serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, mediante documento fiscal próprio emitido por esta, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços:

5.2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Em R\$ 1,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QDE	VALOR		
			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	Auxiliar de Serviços Gerais	13			
02	Motorista Categoria B	05			
03	Operador de Máquinas Pesadas	02			
04	Eletricista	01			
05	Porteiro	05			
06	Recepcionista	01			
07	Cozinheiro	02			
08	Merendeira	07			
VALOR TOTAL		36			

5.3 – O pagamento dos serviços contratados será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), em 12 parcelas mensais de R\$ _____ (_____), mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal da Receita Federal, Estadual e Municipal, Trabalhistas, assim como do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, que deverão ser fornecidas sempre até o dia 30 (trinta) de cada mês, acompanhada da Folha de Pagamento e GFIP com relação dos profissionais terceirizados que prestam serviços à entidade contratante, como forma de comprovar o pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive horas extras, para que o pagamento seja realizado até o 5º dia do mês subsequente.

Parágrafo Único – Caso a **CONTRATANTE** constate irregularidade na documentação a ser apresentada pela **CONTRATADA**, o pagamento ficará postergado até 05 (cinco) dias corridos da data da apresentação regular de todos os documentos.

5.4 – O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à **CONTRATADA**, através de Transferência Bancária, creditada na conta corrente da empresa, sendo vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária.

5.5 – Dos pagamentos efetuados serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas e penalidades aplicadas à empresa contratada.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 – O presente Contrato vigorará por 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme rege os termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas, caso seja de interesse da administração municipal, sempre observado o interesse público.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 – A **CONTRATANTE** caberá disponibilizar todos os meios necessários para realização dos serviços, bem como efetuar o pagamento em dia;

7.1.2 – Permitir o acesso da **CONTRATADA** ao local determinado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

7.1.3 – Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;

7.1.4 – Providenciar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no termo de contrato;

7.1.5 – Informar à **CONTRATADA** sempre que notar falhas no sistema de execução dos serviços.

7.2 – Constituem obrigações da CONTRATADA

7.2.1 – Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência e de suas propostas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.2 – Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

7.2.3 – Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, impostos, insalubridade, periculosidade, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviços, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;

7.2.4 – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente inclusive o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

7.2.5 – Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados assim como a documentação do pessoal contratado;

7.2.6 – Implantar, dentro de 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher algum posto conforme o estabelecido;

7.2.7 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8 – Manter seu cadastramento e documentação junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Taboleiro Grande/RN devidamente atualizado, para efeito de controle e pagamento das faturas;

7.2.9 – Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

7.2.10 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.2.11 – Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.2.12 – Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação vigente;
- 7.2.13 – A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro de vida pessoal para os motoristas;
- 7.2.14 – Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da **CONTRATANTE**, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.2.15 – Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nos imóveis da Contratante;
- 7.2.16 – Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato, ou seja, julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida com inadequada para prestação dos serviços;
- 7.2.17 – Propiciar aos empregados todas as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 7.2.18 – Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;
- 7.2.19 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito em conta bancária do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante;
- 7.2.20 – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.2.21 – Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.2.21 – Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 8.2.22 – Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.2.23 – *Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no de correr da prestação dos serviços;*

7.2.24 – *Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio do **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;*

7.2.25 – *Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados na execução do contrato, e que sejam ajuizados contra o **CONTRATANTE** por terceiros;*

7.2.26 – *Responder por eventuais multas de trânsitos que os motoristas contratados venham cometer.*

7.2.26.1 – *O pagamento das infrações de transito cometidas pelos motoristas contratados será de inteira responsabilidade da empresa contratada até a data de seu vencimento, sendo cópia do comprovante de pagamento entregue a Administração para registro da ocorrência, além do comprovante de pagamento entregue, a empresa deverá, também, apresentar o comprovante de entrega da Declaração de Identificação do Condutor Infrator junto ao DETRAN-RN;*

7.2.27 – *Efetuar a imediata reposição da mão-de-obra especializada no Posto de Serviço, nos casos de eventual ausência do agente titular.*

7.3 – Obrigações pertinentes ao posto de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)

7.3.1 – *Cumprir a carga horária de trabalho;*

7.3.2 – *Cuidar e guardar adequadamente os materiais usados para execução dos serviços;*

7.3.3 – *Obedecer às determinações expedidas pela Administração Municipal;*

7.3.4 – *Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;*

7.3.5 – *Auxiliar no preparo dos alimentos com orientação da equipe da cozinha;*

7.3.6 – *Executar os serviços de limpeza e higienização das dependências interna e externa das unidades da Administração Municipal;*

7.3.7 – *Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.*

7.4 – Obrigações pertinentes ao posto de Motorista

7.4.1 – *Dirigir veículos de transporte de passageiros, deslocando-se ao perímetro urbano, suburbano, ou quando necessários em outras cidades em que for designado para execução de serviços de interesse da Administração Municipal, com finalidade de transportar, colaborados, estudantes, pacientes do SUS, servidores, documentos, materiais, equipamentos entre outros;*

7.4.2 – *Portar telefone celular ligado durante todo o período de trabalho para contato com Administração Municipal;*

7.4.3 – *Realizar eventual entrega de documentos e recebimento de materiais e outras encomendas de interesse da Administração Municipal;*

7.4.4 – *Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo, que seja endereçada a Administração Municipal;*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.4.5 – Preencher o relatório do veículo, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidades de fornecer dados para cálculos dos custos e apreciação de irregularidades, como também o efetivo controle do veículo;

7.4.6 – Cumprir fielmente as normas de trânsitos, bem como portar a documentação necessária, tanto do veículo como do condutor;

7.4.7 – Comunicar a Administração Municipal qualquer problema que ocorra na viagem, bem como os defeitos apresentados no veículo se for o caso, relatando sempre no documento “Relatório de Viagem”.

7.4.8 – Atender as recomendações expedidas pela Administração Municipal;

7.4.9 – Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.

7.5 – Obrigações pertinentes ao cargo de operador de Máquinas

7.5.1 – Operar a Máquina;

7.5.2 – Observar as condições de técnicas da Máquina;

7.5.3 – Cumprir as determinações do encarregado dos serviços;

7.5.4 – Cumprir a carga horária de trabalho, observado sempre os horários em que serão determinadas;

7.5.6 – Não se ausentar do local de trabalho sem a devida autorização da coordenação e/ou chefe de equipe;

7.5.7 – Notificar ao chefe imediato à quebra e/ou dano de material;

7.5.8 – Zelar os materiais usados no trabalho, bem como providenciar a higienização e guarda em lugar apropriado;

7.5.9 – Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;

7.5.10 – Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições.

7.6 – Obrigações pertinentes ao cargo de Merendeira (o)

7.6.1 – Manipulação de higienização de alimentos;

7.6.2 – Preparar a alimentação que irá servida aos alunos da rede municipal de ensino;

7.6.3 – Organizar os materiais a serem utilizados, bem como zelar pelo seu uso;

7.6.4 – Manter limpa toda área de manipulação e preparo dos alimentos, bem o local onde é armazenado e ou freezer, geladeira etc.

7.6.5 – Usar os equipamentos de segurança do trabalho, bem como uniforme próprio de receber para uso diário;

7.6.6 – Observar o cardápio expedido pelo Nutricionista;

7.6.7 – Cumprir as normas expedidas pela administração Municipal;

7.6.8 – Cumprir as regras de higiene estabelecidas pelas autoridades sanitárias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.6.9 – Executar Outros serviços correlatos quando forem determinados pela Administração Municipal.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 – Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

- a) O não cumprimento de cláusulas contratual, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a **CONTRATANTE** a concluir pela impossibilidade da prestação dos serviços no prazo estipulado;
- d) atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços sem justa causa ou previa comunicação à **CONTRATANTE**;
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da **CONTRATANTE**;
- g) O não atendimento as determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus empregados;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da **CONTRATANTE** designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- i) A decretação da falência da **CONTRATADA**;
- j) A dissolução da **CONTRATADA**;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa da **CONTRATANTE**, e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações pelas sucessivas e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrente do fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior regulamente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

8.2 – A rescisão do contrato poderá ser precedida ou não de suspensão da execução do seu objeto, mediante decisão fundamentada que a justifique, poderá ser:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE**, observado o disposto no artigo 109, inciso I, letra "e", da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, formalizado a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

8.3 – A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

9 – CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 – Para fiel garantia das obrigações estabelecidas neste instrumento, a Contratada apresentará uma garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, escolhida a seu critério, entre as três modalidades a seguir:

a) Na forma de fiança Bancária, emitida por Instituição Bancária, válida durante a vigência contratual e com vencimento no prazo de **90 (noventa) dias** após a conclusão integral do contrato;

b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo obrigatoriamente feita no Banco do Brasil, Agência de Taboleiro Grande/RN;

c) Seguro Garantia, com vencimento no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do contrato ou sua rescisão.

9.2 – Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato por inexecução das cláusulas contratuais, a contratante poderá ressarcir-se dos prejuízos apurados, valendo-se do valor da garantia assinalada no item anterior pelo valor total, ou se o prejuízo for maior, cobrar a diferença utilizando-se das medidas judiciais pertinentes;

9.3 – A garantia contratual será apresentada pela Contratada à Contratante, em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do contrato, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no contrato;

9.4 – A garantia conservará sua validade pelo prazo de 04 (quatro) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato e entregue à **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias corridos após a data de assinatura do Termo Aditivo de prorrogação do contrato, nos moldes do artigo 56, da Lei Federal de nº 8.666/93.

9.5 – A garantia será liberada somente mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

9.6 – A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra utilizada.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – A Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções Administrativas à **CONTRATADA** nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Ordinária Federal nº 8.666/93.

10.2 – No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

aos prazos de entrega do objeto ou da prestação de serviços, será aplicada multa de mora, nos seguintes termos:

I – Multa de 2,5% (dois vírgulas cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em período a eles correspondente, até 15º (décimo quinto) dia;

II – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal atualizado do contrato, quando o atraso dor superior a 15 (dez) dias.

10.3 – No caso de inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no Anexo I deste Termo de Referência;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo, no Edital e no Contrato e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento junto ao Município de Taboleiro Grande/RN, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 a Contratada que:

- a) Apresentar documentos falsos;*
- b) Comporta-se de modo inidôneo;*
- c) Fizer declarações falsas;*
- d) Cometer fraude fiscal;*
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;*
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto.*

IV – Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.4 – Serão aplicáveis, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos itens I e IV, multas de até 10% (dez por cento) por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

*10.5 – No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a **CONTRATADA** ou será cobrada judicialmente a dívida, consoante o disposto no § 3º, do art. 86 e § 1º do art. 87, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, acrescida de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.*

10.6 – Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Edital, em especial aqueles previstos nos incisos III e IV do item 16.3 deste capítulo, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município.

10.7 – Fica, também, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e Edital de Licitação e demais cominações legais, com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Taboleiro Grande/RN a que se refere o inciso XIV do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, o licitante que:

a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Comporta-se de modo inidôneo;
- f) Fizer declaração falsa;
- g) Cometer fraude fiscal.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO

11.1 – O valor pago à **CONTRATADA** poderá ser objeto de revisão por meio de repactuação financeira estabelecida no Decreto nº 003/2015 c/c com a IN 02/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante apresentação de planilha analítica de custo estabelecida para terceirização de mão de obra.

11.2 – Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do Contrato, salvo se houver prorrogação do contrato, conforme o art. 57, da Lei nº 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**, e caso haja alteração de salário, através de acordo coletivo ou convenção coletiva das categorias dos empregados que vinculados ao contrato.

11.3 – Eventuais atualizações monetárias do valor do contrato seguirá o índice do IPCA/IBGE, ou acordo coletivo das categorias vinculadas ao contrato, mediante planilha de custo atualizada, conforme modelo anexo a Licitação, que será parte integrante do Contrato.

11.4 – A repactuação dos preços como espécie de reajuste contratual, deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano da data dos orçamentos ao qual a proposta se referir.

11.5 – O interregno de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I – Data limite para apresentação das propostas constantes do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços se for o caso;

II – Da data acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão-de-obra e estiverem vinculadas as datas-bases destes Instrumentos.

11.6 – As repactuações serão procedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamente a repactuação, conforme for à variação dos custos objeto da repactuação.

11.7 – As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas na vigência do contrato, restará preclusas com a prorrogação contratual e/ou encerramento da contratualidade.

11.8 – No caso de eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados com condição para a renovação.

12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.1 – A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições ora pactuadas acréscimo ou supressão que se fizerem necessário no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

12.2 – Para efeito do contrato não será considerado como procedente nova ação ou renúncia aos direitos que o contrato assegure as partes, a tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas as cláusulas e condições estipuladas no contrato;

12.3 – Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas correrão por conta da **CONTRATADA**, a qual se responsabilizar, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços a serem contratados;

12.4 – Os pagamentos efetuados por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal inclusive suas autarquias, fundações e os fundos, a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços estão sujeitos a incidências, na fonte, do Imposto sobre a renda da contribuição social sobre lucro líquido, da contribuição para Seguridade Social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, do recolhimento do ISS e do INSS, conforme Instrução Normativa 480/2004, da Receita Federal do Brasil.

12.5 – A remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá estar baseado em Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho vigente no momento da prestação dos serviços;

12.6 – As Planilhas de Custos deverão ser emitidas com base em acordos e convenções coletivas que fará parte do presente processo, observando cada categoria a ser contratada;

12.7 – Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em convenção coletiva de trabalho ou outro documento que comprove a participação do representante da categoria;

12.8 – No momento da contratação, a fatura contratada deverá apresentar o acordo ou convenção coletiva de trabalho que rege a categoria funcional vinculada à execução do contrato.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 – A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município e em locais de costume conforme prazo definido na legislação pertinente.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 – Os casos omissos serão analisados pelos legais representantes das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer dúvidas deste Contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 – E para firmeza e validade, e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é expedido o presente contrato em 03 (três) vias, que lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

Taboleiro Grande/RN, ____ de _____ de _____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª) _____

2ª) _____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2019-0016				
LOTE ÚNICO – MENOR PREÇO,				
obtido pelo valor Global (preenchida em papel timbrado da proponente)				
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE		
<i>Razão Social</i>				
<i>CNPJ</i>				
<i>Endereço</i>				
<i>Telefone/Fax</i>				
<i>Nome do Representante Legal</i>				
<i>RG do Representante Legal</i>	<i>CPF do Representante Legal</i>			
TIPO DE SERVIÇO	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO	QDE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>		13		
<i>Motorista Categoria G</i>		05		
<i>Operador de Máquinas Pesadas</i>		02		
<i>Eletricistas</i>		01		
<i>Porteiro</i>		05		
<i>Recepcionista</i>		01		
<i>Cozinheiro</i>		02		
<i>Merendeira</i>		07		
TOTAL				
<i>Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)</i>				



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Local de Prestação de serviços	Secretarias Municipais de Administração, Obras, Urbanismo e Turismo, Educação, Saúde e Saneamento, Agricultura e Meio Ambiente e Assistência Social
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Edital e seus Anexos.	
Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.	
Data e local.	
Assinatura do Representante Legal da Empresa	

OBS: A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ ESTÁ ACOMPANHADA DOS CÁLCULOS DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS – FORMAÇÃO DE PREÇOS, REFERENTE A MÃO DE OBRA – (MODELOS SUGESTIVOS ANEXO III-A; III-B, III-C, III-D).

ANEXO III-A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
01	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	
02	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	
03	DATA BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	

***NOTA: DEVERÁ SER ELABORADO UM QUADRO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO;**

MODULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Em R\$ 1,00

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
A	SALARIO BASE	
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	
D	ADICIONAL NOTURNO	
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	
G	INTERVALO INTRAJORNADA	
H	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODULO 2: BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS

Em R\$ 1,00

2	BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS	VALOR
A	TRANSPORTE	
B	AUXILIO ALIMENTAÇÃO (VALE, CESTA BASICA, ENTRE OUTROS)	
C	ASSISTENCIA MEDICA E FAMILIAR	
D	AUXILIO CRECHE	
E	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		

* **NOTA: O VALOR INFORMADO DEVERÁ SER O CUSTO REAL DO INSUMO (DESCONTADO O VALOR EVENTUALMENTE PAGO PELO EMPREGADO).**

MODULO 3: INSUMOS DIVERSOS

Em R\$ 1,00

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
A	UNIFORMES	
B	MATERIAIS	
C	EQUIPAMENTOS	
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		

* **NOTA: VALORES MENSAIS POR EMPREGADO**

* **MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

*

SUBMODULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Em R\$ 1,00

4.1	ENCARGOS PREV., FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	SALARIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

H	SEBRAE		
TOTAL ENCARGOS			

*NOTA 1: OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS PREVIDENCIARIOS, DO FGTS E DEMAIS CONTRIBUIÇÕES SÃO AQUELES ESTABELECIDOS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE;

*NOTA 2: PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A

REMUNERAÇÃO SUBMODULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO

Em R\$ 1,00

4.2	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALARIO	VALOR
A	13º(DÉCIMO TERCEIRO) SALARIO	
B	INCIDENCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMODULO 4.1 SOBRE 13º	
TOTAL		

SUBMODULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE

Em R\$ 1,00

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	
B	INCIDENCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMODULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	
TOTAL		

SUBMODULO 4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Em R\$ 1,00

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR
A	AVISO PREVIO INDENIZADO	
B	INCIDENCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PREVIO INDENIZADO	
C	MULTA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PREVIO INDENIZADO	
D	AVISO PREVIO TRABALHADO	
E	INCIDENCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMODULO 4.1 SOBRE O AVISO PREVIO TRABALHADO	
F	INCIDENCIA SOBRE FGTS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS SOBRE O AVISO PREVIO TRABALHADO	

SUBMODULO 4.5 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Em R\$ 1,00

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR
A	FÉRIAS E TERÇO CONSTITUCIONAL DE FÉRIAS	
B	AUSENCIA POR DOENÇA	
C	LICENÇA PARTENIDADE	
D	AUSENCIAS LEGAIS	
E	AUSENICA POR ACIDENTE E TRABALHO	
F	OUTROS(ESPECIFICAR)	
SUBTOTAL		
G	INCIDENCIA DOS ENCARGOS PREVISTOS NO SUBMODULO 4.1 SOBRE O CUSTODE REPOSIÇÃO DO PROFICIOAL AUSENTE	
TOTAL		

QUADRO RESUMO DO MODULO 4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Em R\$ 1,00

4	4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIARIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
4.2	13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO	
4.3	AFASTAMENTOMATERNIDADE	
4.4	CUSTO DE RESCISÃO	
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL		

MODULO 5-CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Em R\$ 1,00

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR
A	CUSTOS INDIRETOS		
B	LUCRO		
C	TRIBUTOS		
	TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		
	TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	TOTAL		

***NOTA 1: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO POR EMPREGADO**

***NOTA 2: O VALOR REFERENTE A TRIBUTOS É OBTIDO APLICANDO-SE O PERCENTUAL SOBRE O VALOR DO FATURAMENTO.**

ANEXO III-B

QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Em R\$ 1,00

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR
A	MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MODULO 2- BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS	
C	MODULO 3- INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	
D	MODULO 4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
E	MODULO 5-CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

NOTA: CUSTO POR EMPREGADO

ANEXO III-C

QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Em R\$ 1,00

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QDE DE EMPREGADOS POR POSTO(C)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Auxiliar de Serviços Gerais				
Motorista Categoria G				
Operador de Máquinas Pesadas				
Eletricistas				
Porteiro				



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Recepcionista				
Cozinheiro				
Merendeira				

ANEXO III-D

QUADRO-DEMONSTRATIVO DO VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Em R\$ 1,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR
A	VALOR MENSAL DO SERVIÇO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (TIPO DE SERVIÇO I, II E III)	
B	VALOR TOTAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO MULTIPLICADO PELO NUMERO DE MESES DO CONTRATO).	

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO
(Recebimento do Edital)

Declaramos que a empresa: _____,
inscrita no CNPJ/MF nº _____._____._____/_____-_____, recebeu o instrumento
convocatório/edital e respectivos anexos do Pregão Presencial n.º 9/2019-0016.

Taboleiro Grande/RN, _____ de _____ de _____.

Suêlido Maia Pinheiro
PREGOEIRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO "A"

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO
(REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA)

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____._____._____/_____-_____, **declara** sob as penas da Lei, que cumpriu plenamente com todos os requisitos de habilitação constantes das Condições 58 e 59 do Edital do Pregão Presencial nº 9/2019-0016.

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV - MODELO "B"

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO
(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF
nº _____/_____-_____, com sede na _____,
nº _____, _____, _____, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr. (a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, para os fins de
Habilitação no Pregão Presencial nº 9/2019-0016, **declara** expressamente que até a presente data,
inexistem fatos supervenientes a sua Habilitação: no presente certame licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV - MODELO "C"

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO
(INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____._____._____/_____-_____, com sede na _____, nº _____, _____, _____. Para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, c/c Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara sob as penas da lei que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Local e data

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO “D”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO
INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na _____, nº _____, _____, _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, **declara** sob as penas da lei de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta ou colateral e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO "E"

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

DECLARAÇÃO

(MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP)

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF nº _____, com sede na _____,
nº _____, _____, _____, nº por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____ **declara**, sob as penas da
Lei, que atende os dispositivos legal da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2003,
notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)

ANEXO II – MODELO “F”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08020301/2019-PMTG
PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2019-0016

CRENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF nº _____, situada na _____,
nº _____, Bairro _____, _____, neste ato representada pelo Sócio
_____, brasileiro, _____, empresário, portador da Cédula de
Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado
na _____, nº _____, Bairro _____,
CRENCIA o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da Cédula
de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e
domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____,
_____, dando-lhe plenos poderes para, em nome desta empresa, dar entrada em
documentação, formalizar propostas de preços, oferecer lanches, recorrer, resistir e tratar de todos os
demais assuntos pertinentes ao Processo Licitatório instaurada através do Pregão Presencial nº
9/2019-0016-SRP.

Local e data



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO GRANDE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Assinatura e Identificação
(Representante Legal da Empresa)