



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP Nº 006/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 08.170.540/0001-25, com sede na Rua Quinze de Novembro, SN, Centro, Maxaranguape/RN, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade “CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP”, do tipo Menor Preço, objetivando ao Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades da Administração Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses. O recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços dar-se-á no dia **29 de outubro 2021, às 10:00 horas**, na Sala de Licitações do seu edifício sede, no endereço acima.

O valor total do orçamento estimado inicialmente é **R\$ 7.129.785,60 (Sete milhões, cento e vinte e nove mil, setecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos)**.

A presente licitação será regida pela Lei de Licitações e Contratos Administrativo, nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, subsidiada no que couber pela Lei Nº 8.666, de 27 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº. 147/2014 de 07 de agosto de 2014; Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018.

Este edital e seus anexos poderão ser consultados pelos interessados por meio de cópias que serão fornecidas aos interessados na Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN no endereço acima citado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL no horário das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira, ou através do site da Prefeitura de Maxaranguape (Transparência Pública – Licitações). Outras informações poderão ser solicitadas através do e-mail: [cplmaxaranguape@gmail.com](mailto:cplmaxaranguape@gmail.com).

## **1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para realizar os serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN.

1.2 Os serviços deverão ser executados em observância às especificações contidas no Anexo I, obedecendo às condições deste Edital e da proposta vencedora.

1.3 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência/Atribuições das Categorias/Composição de Custos Unitários/BDI/Planilha Orçamentária;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Modelo Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de



inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

- d) Anexo IV – Modelo de Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- e) Anexo V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.
- i) Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços.

## **2 – DO CREDENCIAMENTO**

2.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

2.2 - Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os documentos de Habilitação e Proposta de Preços.

2.3 - Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos, os atos deverão conter as assinaturas dos sócios ou dirigentes ou dos participantes da Assembleia Geral, conforme, para permitir que a Comissão de Licitação ateste sua autenticidade.

2.4 - Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, sendo particular, com firma reconhecida em Cartório, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo V. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

2.5 - A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

2.6 - A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos documentos de Habilitação e Proposta de Preços credencia o representante a participar das demais sessões.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

2.7 - Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os envelopes de documentos de Habilitação e Proposta de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados para a abertura do certame.

2.8 - A empresa que pretende utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 9.13 deste edital, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, com no máximo 90 (noventa) dias da data de expedição, como forma de comprovar sua condição de ME ou EPP.

2.9 - Ninguém poderá participar da licitação representando mais de uma licitante e nem será admitido mais de um representante para cada uma delas.

2.10 - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, que provoque atraso ou interrupção dos trabalhos, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Presidente da Comissão de Licitação ou por um de seus membros.

2.11 - Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.12 - Pode o município recusar o credenciamento de empresa por motivos outros, desde que devidamente justificados.

2.13 - Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição por cópia.

2.14 - O credenciamento e os envelopes, proposta e documentação, deverão ser entregues antecipadamente ou no dia e hora marcados para início da sessão pública.

2.15 - O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exhibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Poderá participar da presente licitação qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto ora licitado que apresentar, ao Município de Maxaranguape/RN, em sessão pública, no horário, dia e local constante no preâmbulo deste edital.

3.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Em consórcio ou associação, de acordo com o art. 33, da Lei 8.666/93;
- b) Que esteja impedida de participar de licitações neste órgão ou em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- c) Que tenha impetrado pedido de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, ou, ainda, ajuizado concordata anteriormente ao início da vigência da Lei nº 11.101/2005;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial; bem como tenha concordata concedida, conforme previsão inserta no art. 192 da Lei nº 11.101/2005;
- e) que tenha sido declarada inidônea – nos termos do inc. IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 – por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- f) que NÃO apresente em seu Contrato Social atividade econômica compatível com o objeto ora licitado.
- g) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- h) empresas inadimplentes em obrigações assumidas com o município de Maxaranguape/RN;
- i) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- j) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- k) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.3 - A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.4 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão Permanente de Licitação, analisará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); (imprimir a tela).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (imprimir certidão negativa).
- c) Certidão negativa de inidônea emitida pelo tribunal de contas da união (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>) (imprimir certidão negativa).

3.4.1 - A consulta aos cadastros da letra “a”, “b” e “c”, serão realizadas em nome da empresa licitante (CNPJ) e também de todos os sócios (CPF), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja o sócio.

3.4.2 - Os documentos que correspondem às letras “a”, “b” e “c”, deverão ser emitidos nos últimos 30 (trinta dias).

3.4.3 - Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará o licitante que não será credenciado, por falta de condição de participação.

3.5 - Não serão admitidas na licitação empresas reunidas em consórcio.

3.6 - A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.



#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1 - Os envelopes com Documentos de Habilitação (01) e Proposta de Preços (02) deverão ser apresentados em 02 (dois) invólucros opacos, distintos e fechados.

4.2 - Todos os documentos e elementos contidos nos **ENVELOPE 01** e **ENVELOPE 02** deverão ser apresentados, perfeitamente legíveis, ordenados, numerados e rubricados pelo representante legal do licitante ou seu procurador, sem emendas, rasuras ou repetições, encadernados de forma a não conterem folhas soltas.

Os envelopes serão apresentados fechados e deverão conter na parte externa as seguintes indicações:

a) **ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
*À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN*  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP Nº XXXX/2021  
LICITANTE: (nome por extenso)

b) **ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
*À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN*  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP Nº XXX/2021  
LICITANTE: (nome por extenso)

4.3 - **O ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - deverá conter em 01 (uma) via com os documentos abaixo relacionados:

##### **4.3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Prefeitura Municipal de MAXARANGUAPE - Rio Grande do Norte, até 48 (quarenta e oito) horas antes do prazo de abertura do certame licitatório.
- b) Cédula de identidade dos sócios;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### **4.3.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial do último exercício social (2020), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial. As demais firmas deverão apresentar cópia autenticada do balanço, certificada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

competente, mencionando expressamente, o número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha transcrito;

c) De forma a comprovar a boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que esta possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do balanço do último exercício social, solicitado na alínea “a”, deste subitem, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir:

LC = Liquidez Corrente - maior ou igual a 1,0

LG = Liquidez Geral - maior ou igual a 1,0

onde:

LC = Liquidez Corrente =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG = Liquidez Geral =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

c.1) Os índices a que se referem o presente subitem devem ser apresentados em folha separada, calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado no subitem 4.4.2 alínea “a”, conforme exigência deste Edital.

c.2) No caso do licitante constituído sob a forma de Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada, os cálculos deverão vir acompanhados da respectiva cópia do balanço correspondente.

c.3) A demonstração financeira e contábil, no caso de Sociedades por Ações, será apresentada em conformidade com a Lei Federal; os cálculos correspondentes deverão vir acompanhados da respectiva publicação do balanço em Diário Oficial.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

e) Comprovação de **Garantia de Participação** na presente licitação, em qualquer das modalidades previstas no caput e Parágrafo 1º do Artigo 56 da **Lei Federal Nº 8.666/93** e suas alterações, no valor de R\$ 71.297,85:

e.1) Caução em Dinheiro: A licitante, deverá depositar em conta específica o valor correspondente, repassada pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município;

e.2) Caução na modalidade de Títulos da Dívida Pública: emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do Sistema Permanente de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais, devendo sua titularidade estar gravada em nome da licitante;

e.3) Caução mediante Seguro Garantia: neste caso a licitante deverá apresentar a via original da apólice completa com as especificações técnicas do seguro, condições gerais e as condições especiais de garantia



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

impressas em seu verso ou Anexo, firmadas entre a seguradora e a tomadora do seguro;

e.4) Caução mediante Fiança bancária: neste caso a licitante deverá apresentar a via original da carta de fiança bancária.

f) A comprovação de Garantia a participação e a proposta em qualquer das modalidades de seguro garantia e carta de fiança bancária deverão conter **cláusulas de Irrevogabilidade e Imprescritibilidade, e validade não inferior a 12 (doze) meses da sua emissão, equivalente a 1,0% (hum por cento) do valor do orçamento básico dos serviços ora licitados**, com validade compatível ao solicitado em edital.

#### 4.3.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Conjunta Negativa junto aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; e,
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

#### 4.3.4 - QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar atestado(s), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público de ente municipal, estadual ou federal, ou privado, atestando a prestação dos serviços em conformidade com o objeto da licitação, com firma reconhecida de quem o atestou. Em se tratando de atestado fornecido por entidade de direito público, fica dispensado o reconhecimento de firma da referida assinatura;
- b) Certidão de Registro e Quitação do Profissional e da empresa; Registro de Atestado de Capacitação Técnica (RCA) de Pessoa Jurídica juntamente com o seu Contrato de Prestação de Serviços junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), na qual conste expressamente o nome do técnico responsável. Quando se tratar de qualquer desses documentos emitidos por Conselho de outra jurisdição, deverá constar o “visto” do CRA-RN;
- c) Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;
- d) Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) Declaração expedida pela Licitante, através de seu representante legal, que visitou os locais onde serão efetuados os serviços objeto da licitação, e que tem conhecimento de todas as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

informações sobre a licitação e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto. (Acórdão nº 1.350/2015 – Plenário TCU);

- f) Alvará de funcionamento da empresa emitido pelo órgão competente da sede do licitante;
- g) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; (Anexo III)
- h) Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal; (Anexo IV)
- i) Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação; (Anexo VI)
- j) Declaração de idoneidade fornecida pela Secretaria Municipal de Administração do Município de Maxaranguape/RN, emitida até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de abertura do certame licitatório. Este documento poderá ser retirado de forma presencial ou solicitado através do e-mail: maxaranguape.pm@gmail.com.

4.4 - Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação, mediante apresentação dos documentos originais. Não será aceito qualquer protocolo em substituição aos documentos relacionados neste Edital, nem aqueles apresentados através de fax.

4.5 - A prova de regularidade fiscal da empresa unidomiciliar será feita com documentos relativos ao seu único estabelecimento, que na hipótese, coincidirá com a sede do licitante.

4.6 - No caso do licitante ser empresa pluridomiciliar, e quando estabelecida neste Município, local do Órgão ou Entidade promotora da licitação, a prova da regularidade fiscal será feita com documentos alusivos ao estabelecimento deste Município e da sua sede; se não tiver filial nesta Jurisdição, será exigida a prova da regularidade relativa a sua sede, lugar do principal estabelecimento ou aquele livremente escolhido no seu ato constitutivo.

4.7 - **O ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, deverá conter em 01 (uma) via, os documentos abaixo relacionados:

- a) Carta Proposta de Preços, indicando expressamente o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) Planilha de Orçamento, preenchendo os campos destinados aos preços unitários da Hora Trabalhada, em algarismo e por extenso, propostos para todos os itens e calculados os respectivos preços parciais e totais;
- c) Planilha de Composição de Custos Unitários Mensal, para todos os serviços dos profissionais da Planilhas de Orçamento de Serviços relacionados no Anexo I, de acordo com os valores da Tabela da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022 - RN RN000063/2021 e RN000065/2021 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN, CNPJ n. 40.756.462/0001-58 e do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVACAO, HIGIENIZACAO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE-SINDLIMP, CNPJ n. 24.192.916/0001-59, anexando cópias das convenções correspondente.
- d) Prazo de Execução dos Serviços: Doze (12) meses
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2009, de 16/09/2009, publicado no DOU de 17/09/2009 (Anexo VII)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.8 - Na elaboração da proposta de preços, o LICITANTE deverá observar as seguintes condições:

- a) Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro;
- b) As propostas das empresas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, em moeda nacional.

4.9 - Para elaboração dos orçamentos a serem apresentados, o licitante deverá seguir, rigorosamente, a planilha de quantitativos, conforme modelo anexo.

### **5 - DAS INTERPRETAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

5.1 - O licitante arcará com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua Proposta e a Administração, em caso algum, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

5.2 - Qualquer dúvida de caráter técnico, formal ou legal na interpretação destes documentos de licitação será dirimida pela Comissão Permanente de Licitação.

5.3 - Os pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer elementos somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 03 (três) dias úteis consecutivos anteriores a abertura das propostas.

5.4 - Analisando-se esses pedidos, a Comissão Permanente de Licitação deverá esclarecê-lo e, acatando-os, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, aos demais licitantes.

### **6 - DO PROCEDIMENTO**

6.1 - No local, data e hora estabelecidos no ato convocatório, a Comissão receberá, de uma só vez, os Envelopes 01 e 02, referidos no item 4.3 deste Edital.

6.2 - Após ultrapassado o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope de qualquer empresa possivelmente interessada no certame ou qualquer outro envelope ou documento será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos preliminares relativos à documentação ou propostas apresentadas.

6.3 - Proceder-se-á a abertura do Envelope n.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, na presença dos licitantes, cujo conteúdo será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

6.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se.

6.5 - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, todos os documentos já rubricados e os Envelopes n.º 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, os quais deverão ser rubricados externamente,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

por todos os participantes e pelos membros da Comissão, ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

6.6 - Será considerado inabilitado para efeito deste Edital, o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer dos documentos solicitados no item 4.4, ou apresentá-los com vícios ou defeitos.

6.7 - Na data e hora previamente estabelecidas, desde que não seja possível, por ocasião da sessão inicial, consoante o disposto no subitem 6.4, a Comissão apresentará aos presentes o resultado do julgamento quanto à fase de habilitação, ou através de publicação na Imprensa Oficial.

6.8 - Havendo recurso de qualquer licitante na fase de habilitação, a Comissão manterá em seu poder os Envelopes N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, até o julgamento dos recursos.

6.9 - Não havendo qualquer recurso no prazo legal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, ou, ainda, havendo expressa desistência dos licitantes em recorrer da decisão sobre os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, a Comissão procederá à abertura dos Envelopes N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS dos licitantes considerados habilitados, devendo o conteúdo dos mesmos ser rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

6.10 - A Comissão devolverá os Envelopes n. ° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS aos licitantes inabilitados, se não houver recurso ou, se houver, após a sua denegação.

6.11 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de PROPOSTA, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.12 - Das reuniões de abertura dos Envelopes de Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços serão lavradas atas, que mencionarão todas as propostas apresentadas, reclamações feitas ou recursos interpostos por qualquer dos licitantes e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação. As atas serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

6.13 - A critério da Comissão de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das Propostas de Preços.

6.14 - Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras Propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação das mesmas de acordo com o estabelecido no Art. 48, §3°, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.15 - Será lavrada Ata circunstanciada, onde constarão todas as ocorrências da reunião de abertura dos Envelopes nos 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (PROPOSTA DE PREÇOS) deste certame.

6.16 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES N° 01 (HABILITAÇÃO) E N° 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.16.1. No horário, dia e local estabelecido neste Edital, os proponentes apresentarão, em separados, os Envelopes nº s 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

6.16.2. Após o recebimento dos Envelopes será aberto inicialmente o Envelope Nº 01 contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, estes, depois de rubricados pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação, serão oferecidos ao exame e à rubrica dos licitantes presentes à sessão.

6.16.3. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada empresa e lavrará a correspondente Ata. Após o referido julgamento divulgará o resultado em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial.

6.16.4. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

6.16.5. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital.

6.16.6. O Envelope Nº 02 devidamente lacrado e rubricado, contendo a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante inabilitada será devolvido nas respectivas sessões públicas. Caso o representante da licitante inabilitada se recuse a receber o Envelope Nº 02 nas respectivas sessões públicas, ou não o retire no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído lavrando-se o competente Termo.

#### **6.16.1.1. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.16.1.2. O julgamento das Propostas de Preços será feito pelo critério do menor preço por global.

6.16.1.3. Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.

6.16.1.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.

6.16.1.5. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços dos custos unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta ou e-mail). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.

6.16.1.6. As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma: a)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso. b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto. c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma. d) Erro de lançamento de quantitativos na planilha orçamentária será corrigido utilizando-se os quantitativos constantes do projeto básico e das planilhas que acompanham este Edital, mantendo-se todos os demais fatores multiplicadores, de soma ou quaisquer outros. e) Erro de lançamento da composição de Preço Unitário na Planilha Orçamentária: prevalecerá o menor valor ofertado.

6.16.1.7. Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

6.16.1.8. Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que: a) Apresentarem preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do(s) objeto(s) deste Edital.

6.16.1.9. Havendo dúvida sobre a consistência do preço unitário de um ou mais itens da proposta de preços, bem como sobre a composição unitária divergente da Planilha Orçamentária, a Comissão de Licitação realizará diligência, fixando prazo de 02 (dois) dias úteis, para que a licitante comprove a viabilidade dos preços ofertados através de documentação, sob pena de desclassificação.

## **7 - NO CASO DE EMPATE DAS PROPOSTAS:**

7.1 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas - ME's e Empresas de Pequeno Porte - EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 8.538, de 06/10/2015. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

7.2 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior aquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação.

b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores. 9.11.3 Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor. 14 9.11.4. Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

## **8 - DOS PRAZOS**

8.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, podendo haver prorrogação nos casos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 com pedido devidamente justificado. Os serviços devem iniciar até 10 dias consecutivos após a expedição da Ordem de Serviço, sob pena de aplicação de multas.

8.2 - O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de entrega das propostas.

8.3 - O licitante vencedor deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal para assinatura do respectivo Contrato no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sujeitando-se, ainda, as sanções administrativas fixadas na Cláusula Décima da Minuta do Contrato, Anexo III;

8.4 - O resumo do contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte-FEMURN (Imprensa Oficial) e no Diário Oficial da União, por englobar recurso federais, no prazo máximo de até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO**

9.1 - Após a classificação da empresa vencedora, a Comissão Permanente de Licitação divulgará o resultado na Imprensa Oficial e Diário Oficial da União e encaminhará o relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal propondo a homologação e adjudicação do objeto licitado à empresa vencedora, pelo preço proposto e nas condições do Edital.

9.2 - O Prefeito Municipal de Maxaranguape deliberará quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. - Qualquer impugnação referente a este ato convocatório deverá atender aos requisitos dos § 1º e 2º do Art. 41 da Lei nº 8.666/93 e será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura do envelope contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.2. - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** à Comissão Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no subitem 4.1.1 deste Edital.

10.3 - Nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, revogação ou anulação desta licitação, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.4 - Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

10.5 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.6 - Somente serão conhecidos os recursos devidamente fundamentados, que estiverem dentro do prazo estabelecido no item 10.1.

10.7 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou ocorre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

## **11 - DO CONTRATO**

11.1 - O contrato será firmado entre o Município de MAXARANGUAPE e a Empresa vencedora da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

11.2 - O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, no prazo estabelecido no item 7.3 deste Edital, contados do recebimento da convocação.

11.3 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4 - É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

11.5 - Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 - As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas pela Prefeitura Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.7 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.8 - O licitante que vier a ser contratado deverá apresentar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos após a assinatura do contrato a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio ou da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;
- b) Certidão negativa de regularidade perante o INSS e FGTS.
- c) Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, optante do simples, apresentar comprovação da opção conforme a Lei 9.317 de 05 de dezembro de 1996.

11.9 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, nos termos do art. 57, § 1º e 2º, o cronograma poderá ser prorrogado por igual período.

## **12 - DAS GARANTIAS**

12.1 - No prazo estabelecido para a assinatura do Contrato, o licitante vencedor deverá oferecer uma garantia de execução no valor de 5 % (cinco por cento) da importância total do contrato, em dinheiro, em títulos de dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.2 - A garantia a que se refere o item 12.1 somente será restituída após a emissão do certificado de aceitação definitiva dos serviços. Ocorrendo rescisão motivada pela contratada, a caução não será restituída e constituirá receita do Município de MAXARANGUAPE, que aplicará nos serviços objeto deste Edital.

12.2.1 – A garantia assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstos;
- b) Prejuízos causados a administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e,
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.3 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.4 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.5 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.6 - Será considerada extinta a garantia:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.6.1 - Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.6.2 - No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12.7 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.8 - A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência.

12.9 - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias 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, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

12.10 - Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.11 - Ocorrendo elevação do valor contratual, por Aditivo, a contratada obrigará-se a prestar a garantia nas mesmas condições acima referidas.

### **13 - DO PAGAMENTO**

13.1 - O pagamento dos serviços será efetuado de acordo com as condições estabelecidas no contrato, conforme a natureza dos mesmos e após o desconto previdenciário de acordo com a Legislação pertinente mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal/Fatura da contratada, contendo descrição do objeto da licitação e valor total, mencionando ainda, obrigatoriamente, o número da licitação e do contrato;
- b) Certidões negativas de regularidade fiscais constantes dos documentos de Habilitação deste certame.
- c) Microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo simples, deverão comprovar tal opção.

### **14 - DA FISCALIZAÇÃO PELO GESTOR DO CONTRATO**

14.1 - Os gestores das unidades administrativas designarão, por atos específicos, responsável pela fiscalização, recebimento e acompanhamento do contrato, intitulado Gestor de Contratos.

14.2 - A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.4 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem os procedimentos de fiscalização previstos em norma específica.

14.5 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

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

14.5.2 - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;

14.5.3 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

14.5.4 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

14.5.5 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

14.5.6 - A satisfação da Administração usuária.

14.6 - O fiscal 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 do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7 - A conformidade do material eventualmente a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8 - 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 nº 8.666, de 1993.

14.9 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas em ato normativo específico.

14.10 - O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

contratante;

- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.11 - Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez;

14.12 - Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

14.13 - Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.14 - O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.15 - Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.16 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.17 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.18 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.19 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.20 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

14.21 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

15.1 - As despesas com a prestação do serviço objeto desta licitação, serão custeadas com recursos próprios da prefeitura de acordo com dotação própria consignada no Orçamento Geral do Município:

### **Unidade Orçamentária: 0201 – Gabinete do Prefeito**

**Ação:** 2001 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

### **Unidade Orçamentária: 0202 – Secretaria Municipal de Administração**

**Ação:** 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

### **Unidade Orçamentária: 0212 – Secretaria Municipal de Gestão Tributária**

**Ação:** 2.109 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Tributação

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

### **Unidade Orçamentária: 0207 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Ação:** 2.063 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000 - Recursos de Impostos e Transferências - Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade Orçamentária: 0203 – Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento**

**Ação:** 2.063 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

**Unidade Orçamentária: 0205 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Ação:** 2.040 – PAB Fixo

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 12110000 - Receitas de Impostos e Transferência - Saúde.

12140000 - Transferência SUS Bloco Manutenção

**Unidade Orçamentária: 0205 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Ação:** 2.034 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

12110000 - Receitas de Impostos e Transferência - Saúde.

12400000 - Royalty do Petróleo à Saúde

**Unidade Orçamentária: 0211 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário**

**Ação:** 2.105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0206 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**

**Ação:** 2.057 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0213 – Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental e Urbanismo**

**Ação:** 2.111 – Manutenção da Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.018 – Bloco do Programa Primeira Infância no SUAS

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

13110000 - Transferência de Recursos do FNAS

**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.027 – Bloco de Proteção Social Básica

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

13110000 - Transferência de Recursos do FNAS



**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0209 – Secretaria Municipal de Relações Institucionais**

**Ação:** 2.101 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Relações Governamentais

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**16 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

16.1 - Uma vez notificada, a licitante vencedora deverá comparecer nos 05 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado o contrato, a empresa vencedora do certame obriga-se:

16.2 - Responsabilizar-se por efetuar os registros e respectivos recolhimentos dos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, de qualquer natureza, exigíveis pela legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto do contrato, bem como aqueles decorrentes da responsabilidade civil em geral, obedecendo rigorosamente aos prazos fixados em lei;

16.3 - Arcar com a incidência de pena de natureza pecuniária (multas, juros e correção monetária), eventualmente imposta por inobservância de qualquer obrigação contratual;

16.4 - Observar a legislação vigente sobre a Segurança e a Medicina do Trabalho, obedecendo às instruções específicas que venham a ser determinadas pelo CONTRATANTE; Comissão Permanente de Licitação

16.5 - Fornecer os dados dos funcionários destinados à execução do objeto deste contrato para controle de sua permanência nas dependências dos imóveis do CONTRATANTE, bem como fazer imediata substituição de qualquer um, cuja atuação julgue inadequada pela CONTRATADA;

16.6 - Manter o número de profissionais necessários à execução do objeto deste contrato, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, inclusive eventual greve, sem outros ônus para o CONTRATANTE, além daqueles estabelecidos neste instrumento;

16.7 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados no Termo de Referência, anexos e legislação vigente;

16.8 - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando-os para entrevista ao Setor responsável, a ser indicado pelo fiscal do contrato;

16.9 - Responsabilizar-se por danos e avarias nos imóveis do município quando for constatado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

responsabilidade do funcionário da CONTRATADA;

16.10 - Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seu empregado, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo, em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do (s) prejuízo (s);

16.11 - Fazer seguro para os funcionários, contra riscos de acidentes de trabalho;

16.12 - Indicar preposto para registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos prestadores de serviço, através do livro ou Folha de Ponto, ou controle eletrônico. Além de, acompanhar a execução deste contrato em conjunto com o Fiscal do Contrato para que junto ao CONTRATANTE possa resolver os problemas eventualmente apresentados;

16.13 - Proceder à imediata substituição do funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente ao bom andamento dos serviços, a critério do CONTRATANTE;

16.14 - Dispor de quadro de pessoal suficiente para o perfeito andamento dos serviços, sem prejuízos destes em caso de licenças, férias ou casos análogos;

16.15 - Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

16.16 - Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), em número suficiente e adequado, de acordo com as necessidades de cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços contratados, bem como assegurar as orientações necessárias quanto à necessidade de melhor forma de utilizá-los. Comissão Permanente de Licitação

16.17 - Ser a única e exclusiva responsável pela contratação de funcionário, bem como pelo pagamento de salário condizente com o estabelecido para a categoria, demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, sem prejuízo do fornecimento de vale transporte e vale alimentação, nos moldes determinados pela respectiva convenção coletiva de trabalho correlata à categoria;

16.18 - Assumir toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente;

16.19 - Apresentar mensalmente quando da apresentação da nota fiscal e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, mesmo que verbalmente, os comprovantes de regularização de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais como os referentes ao fornecimento de vale transporte e vale alimentação;

16.20 - Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE;

16.21 - Orientar que todos os seus funcionários cumpram as normas e regulamentos internos do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CONTRATANTE, relativos à segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

16.22 - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;

16.23 - Determinar que o seu responsável designado como preposto faça uma visita a cada 15 (quinze) dias, no mínimo, para supervisionar os serviços que estão sendo prestados pelos funcionários contratados, a qual será registrada pelo fiscal do contrato;

16.24 - Os serviços serão previamente estabelecidos pelo CONTRATANTE os quais, a critério deste, poderá ser remanejado, trocado, modificado ou substituído no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

16.25 - Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

16.26 - Fornecer os uniformes para cada categoria profissional nas quantidades, periodicidade, qualidade e especificações constantes do Termo de Referência; Comissão Permanente de Licitação;

16.27 - Apresentar e manter seus empregados uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os as normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a mesma;

16.28 - Controlar o cumprimento da carga horária, cabendo-lhe exclusivamente a substituição de recursos humanos, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas ocorrências de falta, interrupção do cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa;

16.29 - Apresentar ao fiscal do CONTRATO o registro da frequência dos empregados alocados para a execução dos serviços no final de cada mês. O controle da frequência, embora sob responsabilidade da CONTRATADA, poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo;

16.30 - Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares consideradas pela municipalidade, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da CONTRATANTE;

16.31 - Realizar a suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do CONTRATO, os exames de saúde preventivos exigidos pela legislação vigente e apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

16.32 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurarem e demais exigências para exercício das atividades;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.33 - Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, nos termos da legislação em vigor;

16.34 - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

16.35 - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Referência, devendo cada categoria profissional seguir rigorosamente as rotinas descritas;

16.36 - Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;

16.37 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, este contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

### **17 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**

17.1. Uma vez firmada a ARP, a Prefeitura Municipal de Maxaranguape se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço e a retirada ou envio da ORDEM DE COMPRA/SERVIÇOS nas condições previstas no item 12 deste edital.
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.
- c) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.
- d) Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos produtos.
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Proceder a aprovação ou desaprovação da adesão da Ata de Registro de Preço para as empresas signatárias.
- g) Proceder outras diligências correlatas ao bom andamento a ARP.
- h) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- j) Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

- l) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua imediata correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- m) Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- n) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que cause complicações para a supervisão e fiscalização do contrato, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;
- o) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

## **18 - DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - O atraso na execução sujeitará o contratado a multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia; e
- b) 2 % (dois por cento) após ultrapassado o prazo constante da alínea anterior.

18.2 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 1%, calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

18.4 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior, poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

18.5 - Ocorrendo à inexecução total ou parcial do contrato, reserva-se ao Órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18.6 - A segunda adjudicatária, em ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

18.7 - A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula é de competência exclusiva do Titular da Pasta.

## **19 - AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - O Município de MAXARANGUAPE, na defesa do interesse do Serviço Público e de acordo com a Legislação vigente, reserva-se o direito de anular ou revogar, no todo ou em parte a presente licitação, assegurando-se às LICITANTES o contraditório e a ampla defesa.

19.2 - O Município de MAXARANGUAPE poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhados através de e-mail, carta ou telegrama circular e publicadas no Diário Oficial da FEMURN para todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

19.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar datados dos últimos trinta dias até a data de abertura do ENVELOPE 01, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão expedidor.

19.4 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos eventualmente necessários a um perfeito entendimento e juízo dos documentos apresentados.

19.5 - Quaisquer que sejam as decisões da Comissão Permanente de Licitação, em nenhuma hipótese caberá aos licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo os recursos previstos em Lei.

19.6 - O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis consecutivos antes da data fixada para o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação, ou por qualquer licitante, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

19.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes N° 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8 - Todos os prazos estabelecidos neste Edital, salvo os expressos em contrário, serão contados em dias consecutivos, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

19.9 - As ambiguidades e casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, observando-se rigorosamente o contido na Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

19.10 - O foro da Comarca de Extremoz/RN será competente para dirimir as questões decorrentes desta licitação, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maxaranguape/RN, 27 de setembro de 2021.

**SANCLAIR SOLON DE MEDEIROS**  
Secretário Municipal Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SESSÃO PÚBLICA: \_\_/\_\_/\_\_

CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2021

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE/RN

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades da Administração Municipal.

<b>Nome de Fantasia:</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSC. EST.:</b>	
<b>Optante pelo SIMPLES? Sim ( ) Não( )</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Contato da licitante:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Banco da licitante:</b>	<b>Conta Bancária da licitante:</b>
<b>Nº da Agência:</b>	

ITE M	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUAN T	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					

A EMPRESA

DECLARA QUE:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) do edital desse processo.

4 Que **NÃO POSSUI** como sócio, gerente e diretores, servidores do Município de MAXARANGUAPE/RN, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

5 Que o prazo de prestação de serviços será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ORDEM DE SERVIÇOS ou documento similar, na Rua Antônio Alves da Rocha, 304 – Centro – Maxaranguape/RN. Todos os exames serão inspecionados, sob pena de ser realizado novamente, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital.

6 Prazo de vigência: **Doze (12) meses.**

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE.

Comissão Municipal de Licitação

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2o, e artigo 97 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

(Assinatura do Responsável e CPF)



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE.

Comissão Municipal de Licitação

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

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO V**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º..... e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, na modalidade Concorrência N.º 006/2021 SRP – PMSC na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de

de 2021.

---

Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

A.....(razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à ....., declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório na PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP N.º 0XX/2021.

....., ..... de.....de 2021.

---

Representante Legal



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., ..... de .....de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO VIII

### MODELO MINUTA DO CONTRATO.

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN** E A EMPRESA **XXXXXXXX**, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE ATIVIDADES AUXILIARES, DE NATUREZA ACESSÓRIA, INSTRUMENTAL E COMPLEMENTAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, onde um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE DE MAXARANGUAPE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.170.540/0001-25, situada à Rua Quinze de Novembro, SN, Centro Maxaranguape/RN, neste ato representada pela Exmº Senhor Prefeito Municipal, LUIS EDUARDO BENTO DA SILVA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade XXXXXX-SSP/RN e inscrito no CPF 242.663.532-00, residente e domiciliado na Rua Chácara dos Anéis, nº 11A, Praia de Maracajaú, Maxaranguape/RN, a partir de agora chamada simplesmente CONTRATANTE, de um lado e de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ do MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº XXXX, Bairro, **Xxxx/RN**, aqui denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Responsável legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portado da Cédula de Identidade nº XXX.XXX SSP/RN e inscrito no CPF do Ministério da Fazenda sob o nº XXX.XXXX.XXX-XX, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº XX, **Xxxx/RN**, considerando haver a **CONTRATADA** sido proclamada vencedora da Licitação objeto do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP Nº XXX/2021** devidamente homologada pelo Senhor Prefeito, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas Cláusulas, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe, supletivamente, os preceitos da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, que mutuamente acordam e aceitam

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE ATIVIDADES AUXILIARES, DE NATUREZA ACESSÓRIA, INSTRUMENTAL E COMPLEMENTAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, de acordo com a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e demais condições do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA COM SRP nº 0xx/2021, parte integrante deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**São obrigações da CONTRATADA:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 - São obrigações da CONTRATADA além daquelas descritas no Termo de Referência Anexo I, as seguintes:

a) – Responsabilizar-se por efetuar os registros e respectivos recolhimentos dos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, de qualquer natureza, exigíveis pela legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto do contrato, bem como aqueles decorrentes da responsabilidade civil em geral, obedecendo rigorosamente aos prazos fixados em lei;

b) – Arcar com a incidência de pena de natureza pecuniária (multas, juros e correção monetária), eventualmente imposta por inobservância de qualquer obrigação contratual;

c) – Observar a legislação vigente sobre a Segurança e a Medicina do Trabalho, obedecendo às instruções específicas que venham a ser determinadas pelo **CONTRATANTE**; **Comissão Permanente de Licitação**

d) – Fornecer os dados dos funcionários destinados à execução do objeto deste contrato para controle de sua permanência nas dependências dos imóveis do **CONTRATANTE**, bem como fazer imediata substituição de qualquer um, cuja atuação julgue inadequada pela **CONTRATADA**;

e) – Manter o número de profissionais necessários à execução do objeto deste contrato, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, inclusive eventual greve, sem outros ônus para o **CONTRATANTE**, além daqueles estabelecidos neste instrumento;

f) – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados no Termo de Referência, anexos e legislação vigente;

g) – Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando-os para entrevista ao Setor responsável, a ser indicado pelo fiscal do contrato;

h) – Responsabilizar-se por danos e avarias nos imóveis do município quando for constatado responsabilidade do funcionário da **CONTRATADA**;

i) – Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros por ação ou omissão de seu empregado, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo, em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do (s) prejuízo (s);

j) – Fazer seguro para os funcionários, contra riscos de acidentes de trabalho;

l) – Indicar preposto para registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos prestadores de serviço, através do livro ou Folha de Ponto, ou controle eletrônico. Além de, acompanhar a execução deste contrato em conjunto com o Fiscal do Contrato para que junto ao **CONTRATANTE** possa resolver os problemas eventualmente apresentados;

m) – Proceder à imediata substituição do funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ao bom andamento dos serviços, a critério do **CONTRATANTE**;

**n)** – Dispor de quadro de pessoal suficiente para o perfeito andamento dos serviços, sem prejuízos destes em caso de licenças, férias ou casos análogos;

**o)** – Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

**p)** – Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), em número suficiente e adequado, de acordo com as necessidades de cada categoria profissional envolvida na prestação dos serviços contratados, bem como assegurar as orientações necessárias quanto à necessidade de melhor forma de utilizá-los. **Comissão Permanente de Licitação**

**q)** – Ser a única e exclusiva responsável pela contratação de funcionário, bem como pelo pagamento de salário condizente com o estabelecido para a categoria, demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, sem prejuízo do fornecimento de vale transporte e vale alimentação, nos moldes determinados pela respectiva convenção coletiva de trabalho correlata à categoria;

**r)** – Assumir toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente;

**s)** – Apresentar mensalmente quando da apresentação da nota fiscal e sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, mesmo que verbalmente, os comprovantes de regularização de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais como os referentes ao fornecimento de vale transporte e vale alimentação;

**t)** – Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do **CONTRATANTE**;

**u)** – Orientar que todos os seus funcionários cumpram as normas e regulamentos internos do **CONTRATANTE**, relativos à segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades;

**v)** – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;

**x)** – Determinar que o seu responsável designado como preposto faça uma visita a cada 15 (quinze) dias, no mínimo, para supervisionar os serviços que estão sendo prestados pelos funcionários contratados, a qual será registrada pelo fiscal do contrato;

**z)** – Os serviços serão previamente estabelecidos pelo **CONTRATANTE** os quais, a critério deste, poderá ser remanejado, trocado, modificado ou substituído no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela legislação em vigor.

**a.a)** – Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

**b.b)** – Fornecer os uniformes para cada categoria profissional nas quantidades, periodicidade, qualidade e especificações constantes do Termo de Referência; **Comissão Permanente de Licitação;**

**c.c)** - Apresentar e manter seus empregados uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com a mesma;

**d.d.)** – Controlar o cumprimento da carga horária, cabendo-lhe exclusivamente a substituição de recursos humanos, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, nas ocorrências de falta, interrupção do cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa;

**e.e.)** – Apresentar ao fiscal do **CONTRATO** o registro da frequência dos empregados alocados para a execução dos serviços no final de cada mês. O controle da frequência, embora sob responsabilidade da **CONTRATADA**, poderá ser solicitado pela **CONTRATANTE** a qualquer tempo;

**f.f.)** – Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares consideradas pela municipalidade, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações da **CONTRATANTE;**

**g.g.)** – Realizar a suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do **CONTRATO**, os exames de saúde preventivos exigidos pela legislação vigente e apresentar os respectivos comprovantes sempre que solicitado pela **CONTRATANTE;**

**h.h)** – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurarem e demais exigências para exercício das atividades;

**i.i)** – Fornecer aos seus empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício que se torne necessário, nos termos da legislação em vigor;

**j.j)** – Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE;**

**l.l.)** – Cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Referência, devendo cada categoria profissional seguir rigorosamente as rotinas descritas;

**m.m.)** – Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE;**

**n.n)** – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, este contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**



### 3.1 – São Obrigações da Contratante :

- a) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.
- b) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.
- c) Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos produtos.
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- f) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- g) Propiciar acesso aos profissionais da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- h) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
- i) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua imediata correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;
- j) Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- k) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que cause complicações para a supervisão e fiscalização do contrato, e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas e cuja permanência seja considerada prejudicial ou insatisfatória à disciplina e aos interesses do CONTRATANTE;
- l) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento de encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- m) Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;
- n) Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;
- o) A falta de fiscalização não a eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;

### CLÁUSULA QUARTA – DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS

4.1 - O Município designará, com antecedência mínima de 48 horas, os serviços que deverão ser realizados pela Contratada, conforme os quantitativos especificados:

Descrição do Item	CBO	Quant. em horas/mensal	Quant. de meses	Valor da hora trabalhada	Preço mensal	Preço total

4.2 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **5.1 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO**

5.2. Os SERVIÇOS serão entregues sempre em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo I do edital e obedecendo a emissão de ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO pela referida secretaria, quando da necessidade dos serviços ora licitados.

5.3. Os exames serão realizados e seus laudos técnicos emitidos sempre em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência anexo I do edital e obedecendo a emissão de ORDEM DE SERVIÇO pela referida secretaria, quando da necessidade dos exames ora licitados

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Serão rejeitados no recebimento, os serviços com especificações técnicas diferentes das constantes no ANEXO I, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no parágrafo abaixo.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos SERVIÇOS REALIZADOS com a especificação.

2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos SERVIÇOS REALIZADOS e consequente aceitação pelo setor competente.

2.1 - A contratada obriga-se a fornecer os serviços a que se refere este Pregão de acordo estritamente com as especificações descritas no Objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PARÁGRAFO QUARTO:** Recebidos os SERVIÇOS, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial do contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês ou da prestação dos serviços, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso II do artigo 24 e do § 3º do artigo 5º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1 - Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

6.1.2 - Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem às especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

6.1.3 - Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

6.1.4 - No caso de interrupção da ordem cronológica, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1.5 - O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

6.1.6 - No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 16.1.3, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

6.1.7 - Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação à TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

6.2 - A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 16.1 acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

6.3 - As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

- O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso II do artigo 24 e do § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;

II - Em 30 dias corridos contados do atesto, para os demais casos; como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993

6.2. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

6.3. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 6.3.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para receber o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

6.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

**Parágrafo primeiro** - O valor devido pela contratante será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, *pro rata die*, desde que não seja atribuída à contratada qualquer responsabilidade do atraso.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.1.3. fraudar na execução do contrato;

7.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.1.5. cometer fraude fiscal;

7.1.6. não mantiver a proposta.

7.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:

7.2.1. Fizer declaração falsa

7.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

7.3.2. multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

7.3.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.3.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Maxaranguape, pelo prazo de até dois anos;

7.3.6. impedimento de licitar e contratar com a Estado e União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

7.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

7.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Maxaranguape, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.

7.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Maxaranguape ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.

7.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Maxaranguape, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.

7.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.

7.11. **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Das sanções previstas nesta Cláusula”, será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8. - O Valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

8.1 - O presente contrato correrá por conta das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS existentes no orçamento vigente.

**Unidade Orçamentária: 0201 – Gabinete do Prefeito**

**Ação:** 2001 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

**Unidade Orçamentária: 0202 – Secretaria Municipal de Administração**

**Ação:** 2.008 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

**Unidade Orçamentária: 0212 – Secretaria Municipal de Gestão Tributária**

**Ação:** 2.109 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Tributação

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

**Unidade Orçamentária: 0207 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**

**Ação:** 2.063 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000 - Recursos de Impostos e Transferências - Educação.

**Unidade Orçamentária: 0203 – Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento**

**Ação:** 2.063 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários.

**Unidade Orçamentária: 0205 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Ação:** 2.040 – PAB Fixo

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 12110000 - Receitas de Impostos e Transferência - Saúde.

12140000 - Transferência SUS Bloco Manutenção

**Unidade Orçamentária: 0205 – Secretaria Municipal de Saúde**

**Ação:** 2.034 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

12110000 - Receitas de Impostos e Transferência - Saúde.

12400000 - Royalty do Petróleo à Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade Orçamentária: 0211 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário**

**Ação:** 2.105 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0206 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**

**Ação:** 2.057 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0213 – Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental e Urbanismo**

**Ação:** 2.111 – Manutenção da Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.018 – Bloco do Programa Primeira Infância no SUAS

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

13110000 - Transferência de Recursos do FNAS

**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.027 – Bloco de Proteção Social Básica

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

13110000 - Transferência de Recursos do FNAS

**Unidade Orçamentária: 0204 – Secretaria Municipal de Trabalho, Serviço Social / Habitação**

**Ação:** 2.015 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Habitação

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

**Unidade Orçamentária: 0209 – Secretaria Municipal de Relações Institucionais**

**Ação:** 2.101 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Relações Governamentais

**Natureza de Despesa:** 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 10010000 - Recursos Ordinários

## **CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES**

9.1 - A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro



e segundo do Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante, designado pela Administração Municipal, nos termos do Artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

10.1. Os gestores das unidades administrativas designarão, por atos específicos, responsável pela fiscalização, recebimento e acompanhamento do contrato, intitulado Gestor de Contratos.

10.2. Compete ao Gestor de Contratos, verificar:

- I - a execução do contrato;
- II - a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado; e III - efetuar recebimento de bens decorrentes de compras.

§ 1º Com relação ao inciso I, no caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização e acompanhamento dos serviços executados ficará a cargo do Engenheiro Responsável Técnico da Prefeitura Municipal, e ocorrerá na forma do cronograma físico das medições;

10.2.1. Sobre as verificações efetuadas, o Gestor de Contratos emitirá relatório mensal informando:

I - No caso de contratação de mão-de-obra terceirizada, se os salários e vantagens foram pagos corretamente aos empregados e se foram pagos de acordo com a legislação trabalhista;

II - Sobre a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do contratado, se as obrigações foram efetivamente cumpridas e recolhidas na forma da legislação em vigor; e

III - no caso de prestação de serviço, se os mesmos forem efetivamente executados em quantidade e qualidade especificada e no recebimento de materiais, se as quantidades e valores unitários e totais forem efetivamente recebidos.

§ 1º O relatório dos serviços de que trata o inciso III deste artigo se reportará aos serviços prestados no mês corrente para conferência do documento fiscal de cobrança a ser apresentado pelo contratado.

§ 2º os relatórios de que tratam os incisos I e II se reportarão à competência do mês de referência do documento fiscal;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO**

11 - Fica expressamente vedada a Subcontratação, Fusão ou Incorporação ao presente contrato de prestação de serviços;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12.1 - A vigência do contrato celebrado será a partir da data de sua assinatura permanecendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

em vigor POR DOZE MESES podendo ser rescindido a qualquer momento de acordo com a conveniência da municipalidade conforme as permissões da lei e Clausula Decima Terceira deste termo.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, a critério da Administração, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. (Artigo 57; incisos e §§ - Lei 8.666/93). (Conforme item XV - DOS CONTRATOS; constante do edital)

**Parágrafo Segundo:** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº. 8.666/1993.

**Parágrafo Terceiro:** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**Parágrafo Quarto:** Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, à vigência contratual no exercício subsequente ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas **Leis Orçamentárias de cada exercício**, para atender as respectivas despesas

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

- a - O não cumprimento das cláusulas contratuais especificações, projetos e prazos;
- b - O cumprimento irregular das cláusulas Contratuais tais como:
  - A lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços no prazo estipulado;
  - O atraso injustificado no início dos serviços;
  - A paralisação dos serviços, sem justa causa com prévia comunicação à Administração;
- c - A sub-contratação total ou parcial do seu objeto, exceto com prévia anuência da PMT, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação não admitidas no Edital e neste Contrato;
- d - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- f - A dissolução da sociedade ou falência da Contratada;
- g - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato;
- h - Razões de interesse do serviço público;
- i - A supressão, por parte, da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificações do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º, art. 65 da Lei 8.666/93;
- j - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

desmobilizações 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;

k - O atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes dos serviços, ou parcela destes já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra;

l - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução dos serviços, no prazo contratual;

m - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do contrato;

n - O não cumprimento das normas relativas à saúde e a segurança no trabalho dos empregados da empresa contratada,

o - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; previstos nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constante de acordo, convenção ou dissídio coletivo;

p - A falta de cumprimento da legislação trabalhista, relativamente a seus empregados;

q - A inobservância da legislação relativa à proteção ao meio ambiente;

r - A falta de comprovação das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato;

13.2 - A decisão da autoridade competente relativa à rescisão do contrato, deverá ser procedida de justificativa, fundamentada, bem como, de notificação à Contratada, oferecendo prazo compatível para regularização e reparação da irregularidade, se for o caso.

13.3 - A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas letras "a" até

"h" e "n" até "r" do Capítulo;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência administrativa;

c) Judicial, nos termos da legislação.

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

13.3.2 - Nos casos do subitem 13.1 "i" até "m", sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito à devolução da garantia, caso haja prestado.

13.4 - Declarada a rescisão do contrato, a Contratada receberá do Contratante apenas o pagamento dos serviços realizados, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

legal.

.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS QUESTÕES DIVERSAS**

16.1 - O presente contrato fica vinculado aos dispositivos da Lei nº. 10.520/02, aplicando-se também, subsidiariamente, no que couber a Lei n. 8666/93, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, além da legislação administrativa pertinente.

A CONTRATADA reconhece, para todos os efeitos, a vinculação deste contrato ao Edital de Concorrência Pública n.º 0XX/2021.

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1 A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município FEMURN, conforme determina o Parágrafo Único, do Artigo 61, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. As partes elegem o foro de Ceará-Mirim – Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, foi digitado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Maxaranguape/RN, xx de xxxxxx de 2021.

**LUIS EDUARDO BENTO DA SILVA**

Prefeito Municipal

Pela Contratante

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Cargo

Pela Contratada

Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_

CPF:

2 \_\_\_\_\_

CPF:



**ANEXO IX**

**MODELO MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0XX/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2021**

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_ o **MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN**, com Sede à Rua Quinze de Novembro, SN, Centro, MAXARANGUAPE/RN, inscrito no CNPJ sob nº 08.170.540/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **LUIS EDUARDO BENTO DA SILVA**, portador do CPF: 242.663.532-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Chácara dos Anéis, nº 11A, Praia de Maracajaú, CEP 59580-000, Maxaranguape/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Concorrência Pública, sob o número 0XX/2021, cujo objetivo fora à formalização de **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades da Administração Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93 e os artigos e condições seguintes:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços estabelece os artigos e condições gerais para o registro de preços referente à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo e de atividades auxiliares, de natureza acessória, instrumental e complementar para atender as necessidades da Administração Municipal, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e prestador de serviços foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Art. 2º.** Integra a presente ARP, o Município de MAXARANGUAPE, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 4º.** O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
- b) prestar os serviços solicitados, em data e local previamente estabelecidos e acordados entre as partes, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de serviço;
- c) Prestar os serviços conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- g) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- h) cumprir com as obrigações fiscais, relativas à prestação dos serviços, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- i) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 5º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador de serviços solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da prestação dos serviços. De acordo com o art. 4º, §§ 1º e 2º do Decreto 7.892/2013 e art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, é admitida a prorrogação da vigência da Ata quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

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

**Art. 6º.** O preço, a quantidade, o Prestador de Serviços e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

<b>EMPRESA:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VR. UNIT	VR. TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>					

**Art. 7º.** O pagamento será realizado, através de ordem bancária ou cheque nominal até o 30º (trigésimo) dia após a realização dos serviços, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b) esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;

c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

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

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

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

**Art. 9º.** O preço, o quantitativo, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, na Imprensa Oficial.

**Parágrafo Único:** Todas as informações do presente registro de preço serão disponibilizadas, pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive com a íntegra da presente ARP e alterações posteriores.

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

**Art. 11.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, este Município poderá:

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

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

**Parágrafo Único** – Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 12.** São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

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

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

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

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

**Parágrafo Primeiro:** O prestador dos serviços estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

**Parágrafo Quinto:** As penalidades fixadas neste artigo serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 13.** O Prestador de Serviços terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

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

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

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

**Parágrafo Segundo:** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

**Art. 14.** Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº. 8.666/93 e 10.520/02 ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

## **Art. 15. DA ADESÃO**

**15.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização desta ata de registro de preços, independentemente da participação ou não na licitação que a originou, observadas as exigências contidas na legislação pertinente, desde que as aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme § 3º, do artigo 22, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.2.** As adesões a esta ata não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º, do artigo 22, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013

**15.3.** Caberá ao Prestador de Serviços beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

**15.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º do artigo 22, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

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

Nada mais havendo a tratar, eu \_\_\_\_\_, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, pelo particular prestador de serviços e por duas (02) testemunhas.

**LUIS EDUARDO BENTO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

EMPRESA:

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_