

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 378/2023**

**LICITAÇÃO: 126/2023**

Ao **vigésimo nono** dia do mês de **setembro** de **2023**, o Município de Lajes/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no Palácio Alzira Soriano, Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº **08.113.466/0001-05**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das demais secretarias. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº 7.892/13, do Decreto Federal nº 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 034/2023**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **RVV CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.895.340/0001-89**, estabelecida na Rua Jundiáí, nº 374 B, Tirol, Natal/RN - CEP: 59.020-120, sendo representada pelo(a) Sr.(a). VICTOR DANTAS VARELLA, inscrito(a) no CPF nº 010.820.484-70 e RG nº 001.676.634 - ITEP/RN, em face de sua classificação para fornecimento dos itens conforme discriminação constante do Termo de Referência (Anexo I), que passa a fazer parte integrante desta, devendo esse preço ser obrigatoriamente praticado pelos demais concorrentes do certame, na ordem de sua classificação, para eventual contratação:

## **1. DO OBJETO.**

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS Nº. 034/2023 - PML** com o objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DESTINADOS A MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PERTENCENTES À ESTA MUNICIPALIDADE, UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA, PRECISAMENTE COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE MÃO DE OBRA, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL (SINAPI), SISTEMA DE CUSTOS REFERENCIAIS DE OBRAS DESENVOLVIDA PELO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE**

**TRANSPORTE (SICRO), TABELA DE PREÇOS DESENVOLVIDA PELA SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA DO CEARÁ (SEINFRA), TABELA DE PREÇOS DESENVOLVIDA PELA (ORSE) E DEMAIS COMPOSIÇÕES PRÓPRIAS UTILIZANDO INSUMO E COEFICIENTE DAS TABELAS SUPRACITADAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>	<b>BDI</b>	<b>DESCONTO OFERTADO (%)</b>
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NO RAMO DE ENGENHARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO, DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, BEM COMO PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LAJES/RN	SERV	01	R\$ 4.000.000,00	20,34%	27%

### **DA SOLICITAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação de serviços, objeto desta ARP e do Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes da Prefeitura Municipal de Lajes/RN.

A Contratada deverá conservar as características originais dos imóveis e equipamentos. Qualquer alteração nas características originais somente poderá ser realizada mediante prévia e expressa autorização da Contratante.

Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos que encaminhará a solicitação de orçamento para a Empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados SEINFRA, para

posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores tabela de preços de materiais da SINAPI-RN (ou) vigente na data da solicitação dos materiais (seguindo os critérios do item 5), aplicados ao valor de BDI apresentado no certame licitatório, conforme tabela constante do item 5. Foi definido o valor para o BDI de 19,25%, que poderá ser alterado pela Empresa, desde que apresentado sua composição juntamente com a proposta de preços.

O BDI referencial utilizado para a planilha orçamentária foi mensurado conforme descrição do "Demonstrativo dos BDI's Estimados nos Orçamentos Desonerados de Obras Civas da SINAPI", Item 1 - BDI para Obras de Edificações com base de cálculo de 60% sobre ISS de 5%, valores estes que deverão ser adotados pela Contratada na emissão de suas faturas.

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas unidades administrativas que são ligadas à Prefeitura Municipal de Lajes/RN. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos a rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva abrangendo melhoramentos, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento. Em nenhuma hipótese serão executadas obras, construções, reformas, fabricação, recuperação ou ampliação ou quaisquer outras intervenções que impliquem em alterações gerais de características ou ampliação da capacidade ou das dimensões originais de edificações.

A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços às áreas demandantes. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para início dessas atividades.

Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção predial preventiva, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção predial não listados como rotinas de manutenção.

Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

Os serviços solicitados e executados pela Contratada deverão ser autorizados pelo Município de Lajes, mediante Ordem de Serviço específica, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material necessário para sua execução. As Ordens de serviços deverão ser atestadas pelo Fiscal do Contrato oficialmente designado pelo mesmo para acompanhar a execução dos serviços.

Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:

Planilha de orçamento com fonte de custos baseada na tabela de preços do SINAPI da época da elaboração da Ordem de Serviços, e da região da Contratante.

Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período

superior a 30 dias.

O prazo máximo para a apresentação dos documentos do subitem anterior será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da unidade solicitante. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico.

## **DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.

Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste termo de referência, após prévia autorização da SEINFRA de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré-definidos no edital.

Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

A execução dos serviços relativos a cada OS poderá ser acompanhada por funcionário designado pela SEINFRA.

O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Gestor do Contrato.

Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento por escrito dos serviços.

Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto do Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

## **DAS NORMAS TÉCNICAS**

Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes

normas:

À IN Nº 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

À Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC;

À Lei Nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;

À Portaria Nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços;

Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;

Aos regulamentos das Empresas concessionárias;

Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações;

NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior;

Resolução Nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA – Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

Norma EIA/TIA/ANSI 569-A – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;

Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 – Cabeamento de Prédios Comerciais;

Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 – Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;

Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;

NBR 13.726 – Redes telefônicas internas em prédios – Tubulação de entrada telefônica – Projeto;

NBR 13.300, 13.301 – Redes telefônicas internas em prédios (Terminologia; Simbologia);

NBR 14.306 – Proteção elétrica e compatibilidade eletromagnética em redes internas de telecomunicações em edificações – Projeto;

NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança;

NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

## DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
UBS PEDRO LOPES	PRAÇA MONSENHOR VICENTE DE PAULA,650
UBS LUIZ LOPES	AVENIDA ULISSES VALE,225
UBS MARIANA GOMES	RUA JUCA BARROS,167
UBS CLARISSE PEREIRA	RUA MÁRIO CAVALCANTE DE LIMA, S/N
UBS AURITA MOREIRA	RUA MANOEL ALVES DE PAIVA,SN
UBS MARIA NIETE	ASSENTAMENTO BOA VISTA,SN
SEDE DA VIGILANCIA SANITARIA	TRAVESSA AUGUSTO PINTO, Nº 10
SEDE ENDEMIAS	TRAVESSA AUGUSTO PINTO, Nº 11
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
ESCOLA MUNICIPAL ALIMPIO AMÂNCIO PEREIRA	ASSENTAMENTO BOA VISTA,150-ZONA RURAL
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARTA BEZERRA DE MEDEIROS	RUA TABELIÃO JOSE PROCOPIO
ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR VICENTE DE PAULA	RUA CORONEL JOAQUIM TEIXEIRA Nº 05
ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR ELOY DE SOUZA	AVENIDA ALZIRA SORIANO,02
ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO GARCIA	RUA MANOEL ALVES DE PAIVA, Nº 07
CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROFESSORA JURACI SOARES	PRAÇA MONSENHOR VICENTE DE PAULA,312
CENTRO DE AÇÕES INTEGRADOS GOVERNADOR GERALDO MELO(CAI)	RUA PEDRO BARBOSA, Nº 15, ANTONIO DE MELO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA LINDALVA PEREIRA ALVES(CEMEI)	RUA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, Nº 395
<b>Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
GINÁSIO DE ESPORTE CANINDÉ PEREIRA	RUA JOSÉ MILITÃO MARTINS, S/N
GINÁSIO DE ESPORTE FLÁVIO KANTARELLY	RUA TABELIÃO JOÃO MOREIRA GOMES
SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	(AO LADO DO GINASIO FLÁVIO KANTARELLY)
QUADRA DE ESPORTE DO CONJUNTO BOA ESPERANÇA	RUA JOSÉ MILITÃO MARTINS, S/N
QUADRA DE ESPORTE DO CONJUNTO COAB	RUA FRANCISCO DA COSTA ALECRIM
QUADRA DE ESPORTE MARIANA GOMES	PRAÇA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

GINASIO DO DISTRITO DE FIRMAMENTO	PO FIRMAMENTO, Nº 150
QUADRA POLIESPORTIVA ASSENTAMENTO BOA VISTA	AG BOA VISTA
ESTÁDIO MUNICIPAL SEVERINO MOURA DO VALE	RUA JOAQUIM PEREIRA DA SILVA, Nº 31
<b>Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	RUA JOÃO MILITÃO MARTINS,102-CENTRO
DEPOSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	RUA JOÃO MILITÃO MARTINS, SN-CENTRO
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
REFORMA E MANUTENÇÃO DO CENTRO DE IDOSOS	RUA JOSÉ REINALDO, SN-CEHAC
REFORMA E MANUNTENÇÃO DO CRAS	CRAS I; PRAÇA MANOEL JANUARIO CABRA,136-CENTRO CRAS II:RUA AMARANTE,55-SÃO JUDAS TADEU
<b>Secretaria Municipal de Administração, comunicação e Segurança Pública</b>	
<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
CLUB DOS SERVIDORES	RUA PONTA DE SERRA, S/N-BAIRRO SÃO JUDAS TADEU
CENTRO DAS ARTESÃS	RUA PONTA DE SERRA, S/N-BAIRRO SÃO JUDAS TADEU
PALACIO ALZIRA SORIANO	RUA RAMIRO PEREIRA DA SILVA, 17 - CENTRO.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Fiscal e Gestor do Contrato.

Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.

Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.

Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa

Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.

Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego..

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

Responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações social e trabalhista prevista nas legislações em vigor, não transferindo à Prefeitura Municipal de Lajes, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.

A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Prefeitura Municipal de Lajes, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação;

Apresentar mensalmente a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato.

Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como



taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela administração, obedecida as disposições da legislação trabalhista vigente.

Para atender eventuais acréscimos solicitados pela administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá manter mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese.

Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.

Relatar à SEINFRA toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços.

Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço, conforme normas disciplinares determinadas pela SEINFRA.

Responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.

Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

Registrar e controlar diariamente e assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitado pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.

Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua cota quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados à SEINFRA, para fins de controle patrimonial.

Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos da Contratada, providenciando sempre que necessário a abertura de Ordem de Serviços para os devidos reparos.

Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando desde já autorizado à SEINFRA descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.

Indenizar a Prefeitura Municipal de Lajes/RN no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.

Credenciar junto a SEINFRA, os empregados que necessitam adentrar as instalações da Contratada, para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

Permitir o acesso diário da SEINFRA ao controle de frequência de seus empregados.

Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a SEINFRA por autoridade competente, em decorrência da inobservância por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal.

Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada.

Deverá registrar, quando necessário, as ART's junto ao CREA/RN.

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços - assim entendido e atestado pelo Fiscalização e Gestão do Contrato.

Caberá à Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

Orientar seus empregados a se manterem sempre devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 70, da Lei Nº 8.666/93.

Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para

a Contratante, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.

Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção

coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a Contratante.

Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Contratante.

Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes confeccionados em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do local onde deverá ser realizado o serviço e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual - EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário ou transferência na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

É terminantemente proibido vincular o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: "XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos."

Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO.**

É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Fiscalização.

#### **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **DO PAGAMENTO.**

Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do fiscal e do gestor de contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal separados por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

## **DO REAJUSTE.**

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **GARANTIA DOS SERVIÇOS.**

A Contratada deverá dar garantia legal de todos os produtos e serviços fornecidos.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

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

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

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de LAJES/RN, pelo prazo de até cinco anos;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

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;

As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento

de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.

## **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.



## **VALIDADE DA ATA.**

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **REVISÃO E CANCELAMENTO.**

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

### **DAS PENALIDADES.**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **CONDIÇÕES GERAIS.**

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Município de Lajes/RN, 29 de setembro de 2023.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/RN

Contratante

**LILLYANE AMALIA FERREIRA DE MENESES CRUZ**

Secretária Municipal de Saúde

**MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação

**RAIMUNDO MANOEL DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

RVV Construcoes E Empreendimentos LTDA

CNPJ sob nº 04.895.340/0001-89

**VICTOR DANTAS VARELLA**

CPF nº 010.820.484-70 e RG nº 001.676.634 - ITEP/RN

Contratada

**Publicado por:**

Rudson Pereira da Silva

**Código Identificador:**A8C1C5E2

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/10/2023. Edição 3130

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>