

EDITAL DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 - PMI - SRP

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE
ESPECIE	PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO GLOBAL
FORMA DE FORNECIMENTO	PARCELADA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
REGIME DE EXECUÇÃO	O OBJETO SERÁ EXECUTADO MEDIANTE O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA E REGRADA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, NA FORMA DO ART. 10, INCISO II, ALÍNEA "A", DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	REGIDO PELA LEI Nº. 10.520, DE 17/07/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº. 8.666, DE 21/06/93 (COM AS ALTERAÇÕES DA LEI Nº. 8.883/94 E DA LEI Nº. 9.648/98), LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06, LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/14 E SUAS ALTERAÇÕES C/C DECRETO FEDERAL Nº 7.892/13 DE 23/01/2013 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DECRETO MUNICIPAL Nº 10 DE 05 DE MARÇO DE 2015 (REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES) NO ÂMBITO MUNICIPAL.
ORGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE.
ORDENADOR DE DESPESAS	FRANCISCO CLEANO LIMA MELO - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; LYANA CARVALHO VERAS - SECRETARIA DE SAÚDE; ADRIANO FEITOSA SOUSA - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; JOSÉ NOGUEIRA JÚNIOR - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE.
DATA DE ABERTURA	08 DE MARÇO DE 2021
HORÁRIO	08:00 HS
LOCAL	SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA-CE - RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, S/Nº, CENTRO - IBIAPINA - CE
ENDEREÇO ELETRÔNICO	HTTP://MUNICIPIOS.TCE.CE.GOV.BR/LICITACOES/ HTTPS://WWW.IBIAPINA.CE.GOV.BR/LICITACAO.PHP#
TELEFONE/FAX	(88) - 3653-1277

E-MAIL	LICITACAO@IBIAPINA.CE.GOV.BR
VALIDADE DA ATA	12 (DOZE) MESES

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE IBIAPINA, sito na Rua Deputado Fernando Melo, S/Nº - Centro - Ibiapina - Estado do Ceará, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará o **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021 - PMI - SRP** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será conduzido pelo Pregoeiro Senhor **MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA** e sua Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº 014/2021/GAB, de 07 de Janeiro de 2021, na Sala de Licitações, no horário e dia designados.

2 - OBJETO

2.1 - A presente licitação objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, conforme discriminação disposta no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 11 (onze) anexos a saber:

- Anexo I - Termo de Referência e Especificação do Objeto;
- Anexo II - Modelo de Procuração para Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação;
- Anexo IV - Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo V - Declaração de concordância com edital;
- Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fato impeditivo para licitar;
- Anexo VII - Declaração de conhecimento e aceitação do teor do edital;
- Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX - Minuta do Contrato;
- Anexo X - Modelo de declaração de obediência ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo XI - Declaração de plenos conhecimentos dos parâmetros e serviços.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.2 - **Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer fotocópia da documentação exigida autenticada em cartório.**

3.2.1 - Só serão aceitas cópias legíveis.

3.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

1) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Ibiapina-Ce.

II) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III) Que se encontram sob falência, recuperação judicial, **concurso de credores, dissolução ou liquidação;**

IV) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

V) estrangeiras que não funcionem no país;

VI) Que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de IBIAPINA-CE.

VII) **Enquadradas como COOPERATIVAS nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de Julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.**

VIII) Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social.

3.4 - Caberá ao Pregoeiro solicitar o contrato social ou sua cópia autenticada, no momento do credenciamento, para confirmação do inciso VIII do item 3.3, decidindo a respeito.

4 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço mencionado no Preâmbulo deste edital, dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Ibiapina-Ce, até às 12 horas.

4.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, sobre a impugnação interposta.

4.2 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

4.3 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

4.4 - Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@ibiapina.ce.gov.br.

4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para todos os interessados, via e-mail e/ou através do Site: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> conforme IN-04/2015, e/ou através do Site: <https://www.ibiapina.ce.gov.br/licitacao.php#> - Portal Oficial do Governo Municipal de Ibiapina/CE.

5 - DO CREDENCIAMENTO (Fora do Envelope)

5.1 - O Credenciamento será realizado às 08:00 HORAS, do dia 08 de Março de 2021, e, os envelopes contendo **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio até às 08:00 HORAS, do dia 08 de Março de 2021, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de IBIAPINA, localizada a Rua Deputado Fernando Melo, s/nº - Centro - Ibiapina - Estado do Ceará.

5.1.1 - Para participação na presente licitação, às empresas deverão se apresentar para o certame através de procurador devidamente constituído, devendo apresentar no início da licitação, **procuração** com poderes específicos ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** com firma reconhecida (**ANEXO II**), acompanhado do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, RG do (s) sócio (s) e RG do procurador.

5.1.2 - Caso a representação na licitação se faça através de diretor ou sócio da empresa, devidamente comprovado através da apresentação de **ATO CONSTITUTIVO EM VIGOR ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E RG DO (S) SÓCIO (S)**, fica dispensada a exigência de procuração ou carta de credenciamento constante do item 5.1.1 deste edital;

5.2 - Apresentar Declaração dos interessados ou seus representantes de que **CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A TEOR DO QUE DISPÕE O ART. 4º, Inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, podendo obedecer ao modelo (ANEXO III).**

5.3 - MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) e/ou titular que detenha(m) os poderes de administração da sociedade e/ou firma individual, juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão.

* A licitante que não apresentar os Documentos de Credenciamento ficará impedida de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta.

6 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

6.2 - O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE IBIAPINA
NOME COMPLETO DO LICITANTE
ENDEREÇO:
CNPJ e/ou CPF:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 - PMI - SRP
DATA DE ABERTURA: _____
HORÁRIO LOCAL: _____

6.3 - O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE _____
NOME COMPLETO DO LICITANTE _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ e/ou CPF: _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 - PMi - SRP
DATA DE ABERTURA: _____
HORÁRIO LOCAL: _____

6.4 - Inicialmente, será aberto o Envelope 1 – Proposta de Preços – e, após, o Envelope 2 – Documentos de Habilitação da empresa vencedora.

6.5 - Caso a indicação acima referida se apresente incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, tal fato não constituirá motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada seja corrigida antes da abertura dos referidos envelopes, assim como não cause dúvidas ao bom andamento e lisura do processo.

6.6 - Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

6.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.7.1 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.7.2 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

6.7.3 - Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

6.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a relação dos serviços a ser executados, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, devendo suas folhas serem rubricadas e numeradas.

7.2 - A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e

conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

7.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.4 - As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, pelo critério de **Menor Preço Global**, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

7.5 - Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência - Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **junto com PLANILHA CONTENDO O DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS.**

7.6 - A apresentação da composição de preços dos serviços é obrigatória, sob pena de desclassificação da licitante.

7.7 - Juntamente com a Proposta de Preços, a licitante deverá apresentar Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser fornecido e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos do edital.

7.8 - A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

7.9 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

7.10 - Esclarecendo, os preços unitários deverão ser apresentados obedecendo a coluna de unidade e entregues conforme a especificação constante no anexo.

8 - DA HABILITAÇÃO (Art.27)

8.1 - Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, inseridos no Envelope nº 02, são os seguintes:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

8.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica (Art. 28)

8.1.2.1 - Cópia do CPF e RG do proprietário e sócios.

8.1.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2.3 - 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;

8.1.2.3.1 - Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

8.1.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.2.5 - 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.

8.1.2.6 - Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente, dentro do prazo de validade.

8.1.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29)

8.1.3.1 - Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, da mesma licitante que irá executar o objeto licitado.

8.1.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.3 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** a qual deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

8.1.3.4 - Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Estadual** de seu domicílio;

8.1.3.5 - Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal** de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS).

8.1.3.6 - PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.1.3.7 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011, site: www.tst.jus.br.

8.1.3.8 - CERTIDÃO DE DÉBITOS com base na Portaria MTE nº 1.421/2014, através do sítio do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.1.4 - Qualificação Técnica (Art. 30)

8.1.4.1 - Registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, dentro do prazo de validade, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades.

8.1.4.2 - Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE executou ou está executando de maneira satisfatória e a contento serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, com firma reconhecida em cartório competente. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição dos serviços fornecidos e em qual período;
- clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
- manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

8.1.4.3 - Declaração expedida pelo Licitante onde informa que tem conhecimento sobre as condições de execução dos serviços a serem realizados, com data anterior a realização da sessão, devidamente assinada por seu representante legal e com reconhecimento de firma, com fulcro no inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31)

8.1.5.1 - Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

8.1.5.1.1 - Entende-se por "forma da lei" o seguinte:

Quando S.A., Balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio), juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

8.1.5.1.2 - A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de Índices de liquidez geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das formulas abaixo descritas, devidamente assinada por profissional técnico inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio.

LG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,20$
LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,20$
GE = $\frac{\text{Passível Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,75$

8.1.5.1.3 - Sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

8.1.5.2 - Apresentar Certidão Negativa de Falência ou de Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa.

8.1.5.3 - Comprovar possuir Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta, referente aos itens cotados, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta "na forma da Lei", por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em conformidade com o artigo 31, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.1.5.4 - A microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar junto aos documentos habilitatórios, para exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, os seguintes documentos:

8.1.5.4.1 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

8.1.5.4.1.1 - Comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

8.1.5.4.1.2 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 e suas alterações posteriores.

8.1.5.4.2 - Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

8.1.5.4.2.1 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

8.1.5.4.2.2 - Cópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - (DEFIS) e respectivo recibo de entrega, conforme legislação vigente;

8.1.5.4.2.3 - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.1.5.4.2.4 - Cópia do contrato social e suas alterações;

8.1.5.4.2.5 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, com firma reconhecida.

8.1.6. - Declarações e outras exigências:

8.1.6.1 - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Modelo (Anexo X);

8.1.6.2 - Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, modelo (Anexo V);

8.1.6.3 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93). Modelo (Anexo VI);

8.1.6.4 - Declaração, de Conhecimento e aceitação do Teor do Edital (Anexo VII);

8.1.6.5 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA da Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

8.1.6.6 - Certidão de Débitos para com o Município de Ibiapina/CE, expedida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Ibiapina/CE;

8.1.6.7 - GFIP dos 02 (dois) últimos meses que comprovem quadro de pessoal ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

8.1.6.8 - O Pregoeiro verificará a autenticidade do documento FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o ano de 2020/2021, através da consulta no site do Ministério da Previdência Social;

8.1.6.9 - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, com firma reconhecida.

8.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

8.3 - As Notas Fiscais a serem emitidas pela empresa vencedora e que, de fato, executará o objeto, devendo ser correspondente ao CNPJ da empresa mesma empresa licitante, sendo vedada a emissão de matriz para filial, ou, vice-versa.

8.4 - Os documentos apresentados no envelope de Habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.4.1 - Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

8.5.1.5

8.5.1.6

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes

Rua Deputado Fernando Melo, s/n – Ibiapina/CE

Fone: (88) 3653.1777

www.ibiapina.ce.gov

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

9.2 - CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 05 deste instrumento, assinando então lista de presença.

9.3 - RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

9.3.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

9.3.2 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4 - Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.4.1 - Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.5 - CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

9.5.1 - Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 9.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

9.6 - LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo às seguintes disposições:

9.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

9.6.2 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

9.6.3 - O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

9.6.4 - Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.

9.6.5 - Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 9.6.3.

9.6.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

9.6.7 - Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.6.8 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

9.6.9 - Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.6.10 - Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico, decidindo motivadamente a respeito.

9.6.11 - Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

9.6.12 - Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

9.6.13 - Diante da hipótese tratada no subitem 9.6.11 o Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

9.6.14 - O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.6.15 - Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

9.6.16 - Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

9.6.17 - Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Projeto Básico.

9.6.17.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de Ibiapina, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

9.6.18 - Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitado o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

9.6.19 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado. A apresentação de novas propostas na forma do **caput** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.7 - HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

9.7.1 - Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações dos serviços e compatibilidade de preço, o Pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:

- *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

- *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).*

9.7.2 - Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou (aram) a(s) melhor (es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 8.

9.7.3 - Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

9.7.4 - Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.7.5 - Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.7.7 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7.8 - Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "8.1.3" acima.

9.7.9 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

9.7.10 - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 9.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.7.11 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

9.7.12 - O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.

9.8 - RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.8.1 - O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

9.8.2 - Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitação.

9.8.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

9.8.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.8.5 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

9.8.6 - A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

9.8.8 - Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

9.8.9 - A intimação dos atos decisórios da Administração - Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM, ou mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo da Comissão de Permanente de Licitação, conforme disposto na Lei Municipal.

9.8.10 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ibiapina.

9.9 - ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

9.9.1 - Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à (s) Secretaria (s) competentes para homologação e subsequente formalização da ata de registro de preços.

9.9.2 - A proposta Adequada ao preço ofertado no lance final de cada ITEM deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis e deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 - SUSPENSÃO DA SESSÃO:

9.10.1 - O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

9.10.2 - O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, as amostras e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

10 - INDICAÇÃO DO VENCEDOR:

10.1 - No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

10.2 - Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

11 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A adjudicação dar-se-a pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário,

a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

11.2 - A homologação dar-se-a pela autoridade competente.

11.3 - Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO VIII deste edital, sendo incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

11.5 - Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

11.6 - O sistema gera ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de IBIAPINA-CE e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 - Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

12.3 - O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de IBIAPINA.

12.4 - O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal (LOA), inerentes aos órgãos gerenciador e participantes.

13.2 - Não é necessária a juntada das mesmas no Sistema de Registro de Preço, conforme o § 2º, art. 7º, do decreto nº 7.892/2013 traz a seguinte regra: "§ 2º Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil"

14 - DO PRAZO

14.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até a execução total dos serviços, não podendo ultrapassar o prazo até 31 de Dezembro do ano de exercício financeiro, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

14.2 - A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município de IBIAPINA-CE, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da secretaria.

15 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de

Ibiapina;

15.2 - A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação;

15.3 - Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução.

15.4 - DO FARDAMENTO/CRACHÁS, EQUIPAMENTOS e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

15.4.1 - A contratada obriga-se a:

15.4.1.1 - Fornecer a cada 12 meses 02 (dois) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota.

a) O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições de cada categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

b) A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.

c) Os fardamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

d) Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

e) O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

15.4.1.2 - A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: FRENTE VERSO - Logomarca da Empresa - Nome Completo - Foto 3x4 - Matrícula - Nome - Identidade - Função - Órgão em que está à serviço.

15.4.1.3 - A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

Exigir seu uso;

Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;

Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;

Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

15.4.1.4 - Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

15.4.1.5 - Cada funcionário terá direito a 2 (dois) conjuntos novos e completos de fardamento, que

deverão ser entregues no início da execução do contrato.

15.4.1.6 - Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Coordenadoria de Comunicação e Tecnologia da Informação da SME à Contratada no ato da assinatura do contrato;

15.4.1.7 - A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

15.4.1.8 - Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitadas as aquisições pelo MUNICÍPIO, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços.

16.2 - Por ocasião da execução do fornecimento a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, Telefone (88) 3653-1277.

16.3 - O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.

16.4 - Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

16.6 - Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

16.7 - Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

16.8 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

16.9 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

17 - DO REAJUSTE

17.1 - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

17.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

17.3 - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Município de IBIAPINA-CE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer.

17.4 - Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, alínea "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.5 - Em caso de redução nos preços, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93, podendo ser aplicado qualquer uma delas independentemente da ordem abaixo:

I - advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato,

III - suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar os produtos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s)

vencedor(es), que observará os termos do Decreto Federal no 7892/13 e suas alterações posteriores, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

19.2 - Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

19.3 - Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

19.4 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

19.5 - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

19.6 - O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

19.7 - O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no ANEXO I do Termo de Referência deste edital.

19.8 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

19.9 - Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

19.9.1 - As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal no 7892/13 e suas alterações posteriores.

19.10 - Caberá ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

19.11 - O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado, não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

19.12 - A Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE, providenciara a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial e através de meio Presencial.

19.13 - Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes da Lei 10.520 e seus Decretos.

19.14 - A Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

19.15 - Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

19.16 - Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

19.17 - As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial e através da internet.

19.18 - As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

19.19 - As quantidades previstas no Anexo I. Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

20.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

20.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluem-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de IBIAPINA-CE, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.5 - A Prefeitura Municipal de IBIAPINA-CE poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

20.6 - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.5 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

20.7 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

20.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de IBIAPINA-CE.

20.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.

20.10 - Todas as Declarações apresentadas em qualquer fase do certame, deverão obrigatoriamente ter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável legal.

20.11 - As impugnações referidas no item 04, e os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos à Secretária Ordenadora de Despesa, por intermédio do pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste

edital.

20.12 - Cópias do edital e anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço abaixo, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados:

RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, SN - IBIAPINA-CE.
Sala da Comissão Permanente de Licitação - Prefeitura.

20.13 - Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone/E-Mail:

- (88) 3653-1277 - Comissão Permanente de Licitação
- licitacao@ibiapina.ce.gov.br

20.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelos Ordenadores de Despesa e/ou Pregoeiro, mediante aplicação da Legislação vigente.

20.15 - Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

IBIAPINA-CE, 23 DE FEVEREIRO DE 2021.


MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE, de acordo com as especificações, quantitativos e locais de entrega solicitados, durante o exercício de 2021. A presente licitação processar-se-á pelo Sistema de Registro de Preços, com fulcro nos incisos I, II, III e VI do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.

1.2 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. Fazendo-se necessária a presente contratação para o cumprimento das obrigações legais desta Prefeitura Municipal de Ibiapina/CE, tendo em vista que tais serviços são essenciais para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Ibiapina e para que seus servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, proporcionando condições para o atendimento ao público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

2. CRITÉRIO ADOTADO PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO, FORMA "PRESENCIAL" DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME JUSTIFICATIVAS QUE SEGUEM:

2.1 Como se sabe, ao promover pregão presencial a Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica, bem como, quanto ao prazo de entrega, das condições da garantia do conjunto dos bens adquiridos, o risco da não entrega dos bens e o atraso para entrega dos bens, a fim e evitar desnecessários e imensuráveis prejuízos futuros. A possibilidade do exame e análise da documentação exigida e que credencia os participantes, é outra questão fundamental e que dá segurança ao Pregoeiro, Comissão de Apoio e ao certame. Realizando esta sessão na forma presencial, terá o Pregoeiro a oportunidade de permitir e proporcionar os esclarecimentos e questionamentos aos proponentes, momento em que poderão ser sanadas dúvidas, discutidas divergências, firmados pontos fundamentais, além de outras questões necessárias à contratação em pauta.

2.2 A contratação dos serviços pelo critério de menor valor GLOBAL é justificada pelo fato de que o processamento individualizado de cada item traria grande dificuldade de ordem técnica para a Administração, tendo em vista que os itens a serem licitados, encontram-se aglutinados observando as características e compatibilidades de cada item, sendo que a prestação dos serviços pela mesma empresa de acordo com a natureza dos itens facilitaria a gerência da execução do objeto contratual pelos entes da PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA, para que o município possa administrar e acompanhar melhor a execução do objeto contratual. Outro ponto que merece destaque é a ausência de inviabilidade econômica para o Município. Resta indubitavelmente comprovado que o agrupamento dos itens está de forma coerente com a natureza dos mesmos, fato que também não importará na restrição à competitividade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVAS

3.1 O objeto será executado mediante o regime de execução indireta e regrada sob regime de empreitada por preço global, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93 e suas

alterações posteriores, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, objetivando atender às necessidades deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA/CE								
ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
1	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ORGÃO GESTOR	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.096,35		
2		CRAS ESTÁDIO	ASSISTE SOCIAL	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 2.346,97		
3			PSICÓLOGO	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.500,00		
4			ORIENTADOR SOCIAL	44 HS SEMANAIS	6	R\$ 1.625,15		
5			AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.096,35		
6			MOTORISTA CAT. B	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.273,30		
7			CRAS PEDRINHAS	ASSISTE SOCIAL	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.346,97	
8		PSICÓLOGO		44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.500,00		
9		ORIENTADOR SOCIAL		44 HS SEMANAIS	6	R\$ 1.625,15		
10		MOTORISTA CAT. B		44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.273,30		
11		CREAS	PSICÓLOGO	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.500,00		
12			ASSISTE SOCIAL	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 2.346,97		
13			EDUCADOR SOCIAL	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.625,15		
14			MOTORISTA CAT. B	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.273,30		
15			CADÁSTRO ÚNICO/ BOLSA FAMÍLIA	ENTREVISTADOR	44 HS SEMANAIS	8	R\$ 1.267,01	
16		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)		44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.096,35		
17		MOTORISTA CAT. B		44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.273,30		
18		CRIANÇA FELIZ	SUPERVISOR DE SERVIÇOS	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.224,55		
19			COORDENADOR	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.739,22		
20			VISITADOR	44 HS SEMANAIS	10	R\$ 1.325,07		
21			MOTORISTA CAT. B	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.273,30		
SOMA GERAL DA SECRETARIA DO TRAB. E ASSIST. SOCIAL					51			
ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ESCOLA ADERALDO	AUX. OPERACIONAL DE	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55		

	NEGREIROS	SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)				
2		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.193,40	
3	ESCOLA ANTONIO ROMÃO DE CARVALHO	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.224,55	
4	ESCOLA CMEI	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.096,35	
5	ESCOLA DOM BOSCO	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55	
6		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	
7		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.096,35	
8	ESCOLA DOMIGOS FERINO	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.096,35	
9	ESCOLA FRANCISCA RODRIGUES GOMES	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.224,55	
10	ESCOLA JARBAS PASSARINHO	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55	
11		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	
12		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.096,35	
13	ESCOLA JOÃO VAZ DE AGUIAR	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.096,35	
14	ESCOLA JUVÊNCIO MENDES DA ROCHA	MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	
15		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 1.096,35	
16	ESCOLA LUDUGERO FERREIRA GOMES	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55	
17		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	
18		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35	
19	ESCOLA MANOEL RODRIGUE DE MEDEIROS	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55	
20		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	
21		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35	
22	ESCOLA MARIA LUIZA DE SOUSA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35	
23	ESCOLA MARIA MATIAS	MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40	

24	ESCOLA MARIA SOFIA MATOS	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55		
25		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40		
26		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35		
27	ESCOLA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35		
28	ESCOLA NOSSA SENHORA DO CARMO	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55		
29		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40		
30		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35		
31	ESCOLA PRESIDENTE CASTELO BRANCO	MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40		
32		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35		
33	ESCOLA RAIMUNDO FERREIRA DE SOUSA	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.224,55		
34		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40		
35	ESCOLA RITA NEGREIROS	AUX. OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.224,55		
36		MERENDEIRA	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.193,40		
37		AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.096,35		
SOMA GERAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				85			

ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
1	SECRETARIA DE SAÚDE	SEDE	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS(ASG)	44 HS SEMANAIS	15	R\$ 1.096,35		
2			ARTESÁ	44 HS SEMANAIS	1	R\$ 2.254,10		
3			GERENTE	44 HS SEMANAIS	4	R\$ 3.543,77		
4			AUXILIAR SAÚDE BUCAL	44 HS SEMANAIS	4	R\$ 1.202,97		
5			COZINHEIRO	44 HS SEMANAIS	3	R\$ 1.395,03		
6			MOTORISTA CAT. B	44 HS SEMANAIS	10	R\$ 1.273,30		
7			RECEPCIONISTA	44 HS SEMANAIS	5	R\$ 1.224,55		
8			DIGITADOR	44 HS SEMANAIS	6	R\$ 1.338,75		
9			AUX. OPERACIONAL DE	44 HS SEMANAIS	15	R\$ 1.224,55		

			SERVIÇOS DIVERSOS(VIGIA)						
SOMA GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE						63			
ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL	
1	SECRETARIA INFRAESTRUTURA	SEDE	TRATORISTA	44 HS SEMANAIS	4	R\$ 1.140,20			
2			MOTORISTA CAT. D	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.500,77			
3			AUX. DE MANUTENÇÃO	44 HS SEMANAIS	2	R\$ 1.121,20			
SOMA GERAL DA SECRETARIA INFRAESTRUTURA					8				
EFETIVO TOTAL GLOBAL					207				
VALOR MENSAL GLOBAL TOTAL									
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 11 MESES									

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **DECRETO FEDERAL Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018**, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, constituindo-se em atividades acessórias (ATIVIDADE MEIO), instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.5 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

Entrevistador Social - CBO 4241-30: Aplicam questionários e roteiros de pesquisa no caso do entrevistador social são aplicados formulários; efetuam entrevistas de opinião pública; coletam preços de bens e serviços; aplicam instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes preenchem formulários; realizam entrevistas e atividades de campo; verificam a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo.

Orientador Sócio Educativo - CBO 5153-05: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal, social e a adolescentes em conflito com a lei. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as e identificando suas necessidades e demandas. Controlam o acesso de pessoas e veículos em unidade penal e Conduzem presos ou internados desenvolvimento de atividades culturais, esportivas, escolares, laborativas, recreativas e ressocializadoras;

Assistente Social - CBO 2516-05: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e

têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Entrevistador - CBO 4241-05: Aplicam questionários e roteiros de pesquisa, no caso do entrevistador social são aplicados formulários; efetuam entrevistas de opinião pública; coletam preços de bens e serviços; aplicam instrumentos para pesquisa de mercado; cadastram informantes, preenchem formulários; realizam entrevistas e atividades de campo; verificam a consistência de informações e participam do planejamento de atividades de campo.

Auxiliar de Serviços de Copa - CBO 5134-25: Atendem os clientes, servem alimentos e bebidas em restaurantes, bares, cafeterias, hotéis, hospitais, eventos, etc. Manipulam alimentos e preparam sucos, drinks, e cafés. Realizam serviços de vinho e de café.

Auxiliar Operacional de Logística - CBO 4141-40: Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

Psicólogo - CBO 2515-10: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Supervisor - CBO 510: Os Supervisores de Serviços: supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo, organizam documentos e correspondências, gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Gerente de Serviços Sociais/Coordenador - CBO 1311-20: Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e culturais. Fomentam ações culturais na comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos.

Motorista de Pequeno Porte - CBO 7823: Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no

desempenho das atividades, utilizando-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

Agente de Portaria - CBO 5174-15: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Auxiliar no Serviço de Alimentação/Merendeira - CBO 5135-05: Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Vigia/Ronda - CBO 5174-20: Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas/ Aux Serv Gerais - CBO 5142-25: Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Artesã - CBO 2624-05: Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.

Gerente - CBO 1421-05: Exercem a gerência dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos em empresas industriais, comerciais, agrícolas, públicas, de educação e de serviços, incluindo-se as do setor bancário. Gerenciam recursos humanos, administram recursos materiais e serviços terceirizados de sua área de competência. Planejam, dirigem e controlam os recursos e as atividades de uma organização, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.

Auxiliar de Saúde Bucal - CBO 3224-15: Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas.

Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Cozinheiro - CBO 5132-20: Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Maqueiro - CBO 5151-35: Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemia.

Recepcionista - CBO 4221-05: Agente de tráfego, Atendente de clínica veterinária, Atendente de consultório veterinário, Encarregado da recepção, Funcionário de setor de informação, Recepcionista atendente, Recepcionista auxiliar de secretária, Recepcionista bilíngüe, Recepcionista de crediário, Recepcionista de empresa de navegação aérea, Recepcionista secretária, Recepcionista telefonista, Recepcionista vendedor de passagens aéreas.

Digitador - CBO 4121-10: Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando tele impressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.

Aux de Manutenção - CBO 5143-10: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Jardineiro - CBO 6220-10: Colhem policulturas, derruçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Tratorista - CBO 6410-15: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

Aux de Operador/Tratorista - CBO 6410-15: Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

Pedreiro - CBO 7152-10: Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Eletricista - CBO 9511-05: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Assistente Administrativo - CBO 4110-10: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Ibiapina;

4.2 A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação;

4.3 Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução.

4.4 DO FARDAMENTO/CRACHÁS, EQUIPAMENTOS e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

4.4.1 A contratada obriga-se a:

4.4.1.1 Fornecer a cada 12 meses 02 (dois) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota.

a) O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições de cada categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

b) A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.

c) Os fardamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

d) Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

e) O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

4.4.1.2 A Contratada deverá fornecer Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: FRENTE VERSO - Logomarca da Empresa - Nome Completo - Foto 3x4 - Matrícula - Nome - Identidade - Função - Órgão em que está à serviço.

4.4.1.3 A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

Exigir seu uso;

Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;

Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;

Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

4.4.1.4 Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

4.4.1.5 Cada funcionário terá direito a 2 (dois) conjuntos novos e completos de fardamento, que deverão ser entregues no início da execução do contrato.

4.4.1.6 Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Coordenadoria de Comunicação e Tecnologia da Informação da SME à Contratada no ato da assinatura do contrato;

4.4.1.7 A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

4.4.1.8 Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

5. RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

5.1 O objeto da licitação será recebido pelo liquidante, através de servidor designado pelo Município de Ibiapina, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da prestação dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

6.2 Por ocasião da execução dos serviços o Contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, Telefone (88) 3653-1777.

6.3 O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições editalícias.

6.4 Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.5 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

6.6 Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

6.8 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.5 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.7 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada, além das demais previstas nesta:

- 8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2 O licitante vencedor deverá realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 8.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo esses funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 8.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 8.6 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 8.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.8 Nomear preposto responsável pelos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 8.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 8.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.16 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 8.17 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

- II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8.18 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

8.19 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

8.20 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

8.21 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.22 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.23 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.24 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

8.25 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.26 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.27 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

8.28 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

8.29 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual preferencialmente mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

8.31 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos serviços oferecidos para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

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

- 8.33 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 8.34 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 8.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.37 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.38 Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.39 Não permitir a utilização do trabalho do menor, salvo disposição contida da legislação vigente;
- 8.40 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 8.41 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 8.42 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- 8.43 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.44 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, salvo nas disposições contidas na legislação vigente.
- 8.45 Executar os serviços de conformidade com a solicitação da contratante, obedecendo o ciclo do quantitativo de horas diário, semanal e mensal, bem como o quantitativo de pessoal envolvido, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme a necessidade da contratante, que utilizará estritamente a quantidade de horas que achar necessário para cada escala e tipo de serviço.
- 8.46 Manter no município estrutura física com material, equipamento e administrativo operante, a fim de concentrar o fluxo burocrático dos serviços no município de modo a facilitar a resolução de problemas rotineiros advindos do contrato, onde os custos já deverão estar devidamente contabilizados nos preços ganhadores do certame.
- 8.47 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, a critério da Administração, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93, 10:520/02 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 8.48 Nota explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do

serviço a ser executado. Portanto, dependendo do serviço e da situação, a cláusula de obrigações da Contratada deverá ser acrescida de mais detalhes.

8.49 Deverá prestar caução em dinheiro, no importe de, no mínimo, 5% do valor anual atualizado do contrato, a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

8.50 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços.

8.51 Autorizar abertura de conta vinculada a contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nº 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.

8.52 Efetuar pagamento diretamente das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:

- a) Efetuar pagamento parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Efetuar pagamento parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 e férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Efetuar pagamento parcialmente pelo correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Efetuar pagamento, ao final da vigência do contrato, das verbas rescisórias;
- e) Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2 Para a prestação dos serviços será emitida Ordem de Serviço para a licitante vencedora, em conformidade com a proposta vencedora.

9.3 O prazo do contrato vigorará a partir da data de sua assinatura até a data de 31 de Dezembro do ano de exercício financeiro, podendo se houver interesse do Município e for devidamente justificado e autorizado pela Autoridade Competente, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

9.4 A licitante vencedora será convocada pelo Município, para assinar o Termo de Contrato, de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, após a homologação do respectivo processo licitatório, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da referida convocação.

9.5 O instrumento contratual será encaminhado ao(à) adjudicatário(a) somente se houver motivo relevante, devidamente justificado, e às sua expensas.

10. DAS PENALIDADES

10.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de IBIAPINA prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV – 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item "10.2" supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5 As sanções previstas nos incisos III e IV do item "10.2" supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item "10.2" supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8 As sanções previstas no item "10.7" supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

11.2 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

11.4 A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, caberá a contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

11.5 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

11.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 A fiscalização 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 artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal (LOA), inerentes aos órgãos gerenciador e participantes.

12.2 Não é necessária a juntada das mesmas no Sistema de Registro de Preço, conforme o § 2º, art. 7º, do decreto nº 7.892/2013 traz a seguinte regra: "§ 2º Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 A inexecução do contrato, parcial ou total, ensejará na sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1 O presente procedimento licitatório será regido pela Lei nº. 10.520, de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº. 8.883/94 e da Lei nº. 9.648/98), Lei Complementar nº. 123/06, Lei Complementar nº. 147/14 e suas alterações c/c Decreto Federal nº 7.892/13 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 10 de 05 de março de 2015 (regulamenta o sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores) no âmbito municipal.

15. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

15.1 Fica ratificada a intenção de registro de preços das Unidades Administrativas do Município de Ibiapina-CE, as quais manifestam expressamente seu interesse em participar da licitação em sistema de registro de preços, exarando seu ciente no presente Termo de Referência.

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, proveniente do processo licitatório, caberá à Secretaria de Educação, através de seu Ordenador de Despesas, no seu aspecto operacional.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogável.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Federal no 7892/13 e suas alterações posteriores, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, da Lei nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

18.2 Integrará o Edital de licitação modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

18.3 Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços - Anexa ao edital.

18.4 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores.

18.5 A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

18.6 O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará serviços junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

18.7 O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no Termo de Referência.

18.8 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.

18.9 Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

18.10 As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7892/13 e suas alterações posteriores.

18.11 Caberá ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

18.12 O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado, não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

18.13 A Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE, providenciara a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial e através de meio Presencial.

18.14 Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes da Lei 10.520 e seus Decretos.

18.15 A Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE convocara o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado esta acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

18.16 Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

18.17 Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

18.18 As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial e através da internet.

Dir. Geral de Licitação
18/12/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA

Centro Administrativo Pedro Aragão Ximenes

Rua Deputado Fernando Melo, s/n - Ibiapina/CE
Fone: (88) 3653.1777
www.ibiapina.ce.gov

18.19 As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo do Edital - Minuta da Ata de Registro de Preços.

18.20 As quantidades previstas no Termo de Referência são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de contratar o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de contratar o item especificado.

19. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

19.1 Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

19.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, empresas em consórcio e cooperativas, ou empresas de qualquer natureza que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de IBIAPINA, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

19.3 Vedada a participação de COOPERATIVAS nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de Julho de 2012, publicada no D.O.U de 20/07/2012.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

20.1 O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a relação dos serviços a ser executados, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, devendo suas folhas serem rubricadas e numeradas.

20.2 A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

20.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

20.4 As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, pelo critério de **Menor Preço Global**, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

20.5 Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência - Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra

condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **junto com PLANILHA CONTENDO O DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS.**

20.6 A apresentação da composição de preços dos serviços é obrigatória, sob pena de desclassificação da licitante.

20.7 Juntamente com a Proposta de Preços, a licitante deverá apresentar Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do serviço a ser fornecido e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos do edital.

20.8 A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;

20.9 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

20.10 Esclarecendo, os preços unitários deverão ser apresentados obedecendo a coluna de unidade e entregues conforme a especificação constante no anexo.

21. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NECESSÁRIA A PARTICIPAR DO CERTAME

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 28):

- a) Cópia do CPF e RG do proprietário e sócios.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente, dentro do prazo de validade.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO (ART. 29):

- a) Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, da mesma licitante que irá executar o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** a qual deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- d) Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Estadual** de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal** de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Gerais ou ISS).
- f) **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS** (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

g) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011. site: www.tst.jus.br.

h) **CERTIDÃO DE DÉBITOS** com base na Portaria MTE nº 1.421/2014, através do sitio do Ministério do Trabalho e Emprego.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CONFORME O CASO (ART. 30):

a) Registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, dentro do prazo de validade, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades.

b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE executou ou está executando de maneira satisfatória e a contento serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, com firma reconhecida em cartório competente. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

b.1) descrição dos serviços fornecidos e em qual período;

b.2) clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

b.3) manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

c) Declaração expedida pelo Licitante onde informa que tem conhecimento sobre as condições de execução dos serviços a serem realizados, com data anterior a realização da sessão, devidamente assinada por seu representante legal e com reconhecimento de firma, com fulcro no inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA, CONFORME O CASO (Art. 31):

a) Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei.

a.1) - Entende-se por "forma da lei" o seguinte:

Quando S.A., Balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio), juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do profissional responsável pelo trabalho técnico-contábil, nos termos da Resolução CFC 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

a.2) - A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de liquidez geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das formulas abaixo descritas, devidamente assinada por profissional técnico inscrito no Conselho

Regional de Contabilidade, devidamente autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio.

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo $\geq 1,20$
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC = Ativo Circulante $\geq 1,20$
Passivo Circulante
GE = Passível Circulante + Exigível a Longo Prazo $\leq 0,75$
Ativo Total

a.3) - Sociedades constituídas há menos de um ano poderão participar do torneio apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa.

b) - Apresentar Certidão Negativa de Falência ou de Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial, da sede da empresa.

c) - Comprovar possuir Capital Social mínimo ou Patrimônio Líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta, referente aos itens cotados, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta "na forma da Lei", por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, em conformidade com o artigo 31, parágrafo 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

d) - A microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar junto aos documentos habilitatórios, para exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, os seguintes documentos:

d.1) - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

d.1.1) - Comprovante de opção pelo Sistema nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>;

d.1.2) - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum impedimentos previstos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06 e suas alterações posteriores.

d.2) - Empresas não optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/2006:

d.2.1) - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

d.2.2) - Cópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais - (DEFIS) e respectivo recibo de entrega, conforme legislação vigente;

d.2.3) - Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d.2.4) - Cópia do contrato social e suas alterações;

d.2.5) - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum impedimento previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, com firma reconhecida.

V- DECLARAÇÕES E OUTRAS EXIGÊNCIAS:

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
- c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- d) Declaração, de Conhecimento e aceitação do Teor do Edital;
- e) CERTIDÃO SIMPLIFICADA da Junta Comercial, onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;
- f) Certidão de Débitos para com o Município de Ibiapina/CE, expedida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Ibiapina/CE;
- g) GFIP dos 02 (dois) últimos meses que comprovem quadro de pessoal ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;
- h) O Pregoeiro verificará a autenticidade do documento FAP (Fator Acidentário de Prevenção) para o ano de 2020/2021, através da consulta no site do Ministério da Previdência Social;
- i) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, com firma reconhecida.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

22.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Termo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

22.2 O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

22.3 A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

22.4 O Contratado, na execução do serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

22.5 Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal n.º 10.520/02, subsidiariamente a lei federal 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as demais normas jurídicas em vigor.

23. DO FORO

23.1 O foro da Comarca de Ibiapina é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

IBIAPINA/CE, ____ DE _____ DE 2021.

ORDENADORES DE DESPESAS

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO
(modelo)

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º..... e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de _____ - Estado de CEARÁ, na modalidade Pregão Presencial n.º _____, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de de 2021.

Diretor ou Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)

Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante, com firma reconhecida.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO
(modelo)

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial nº _____ da Prefeitura Municipal de _____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Data, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante) com firma reconhecida

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇOS
(modelo)

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

LOCAL E DATA

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibiapina

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021 - PMI - SRP

OBJETO:

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021 - PMI - SRP, pelo preço global de R\$ _____ (_____) com prazo de execução _____, conforme planilha de preços a seguir.

ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD DE VAGAS A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
SOMA GERAL DA SECRETARIA DE -----								
EFETIVO TOTAL GLOBAL								
VALOR GLOBAL MENSAL								
VALOR GLOBAL ANUAL (11 MESES)								

OBS.: Anexar juntamente com a proposta de preços - PLANILHA CONTENDO O DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS, sob pena de desclassificação.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação. (OBS.: Não inferior a 60 dias).

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail
- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/Assinatura do responsável legal



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM EDITAL
(modelo)

À

Sr. Pregoeiro

DECLARAÇÃO

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, cidade _____ Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de _____, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), de _____ 2021.

DECLARANTE

Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante) com firma reconhecida.

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO LEGAL DE LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**
(modelo)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
ESTADO DE CEARÁ

Sr. Pregoeiro

A Firma/Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____,
cidade _____ Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob
o nº _____, por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.), DECLARA,
que, nos termos do art. 32 § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993, sob as penas da Lei, que não esta
sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 2021.

Carimbo e Assinatura do Representante legal da Empresa
Nome e R.G.

**Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante), com
firma reconhecida.**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL
(modelo)

_____ inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Data, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante). **com firma reconhecida**.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 - PMI - SRP
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBIAPINA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), **Sr(a) _____**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2021 - PMI - SRP**, bem como, a classificação das propostas, e a respectiva homologação datada de _____, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no **Instrumento Convocatório** e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

I. No Pregão Presencial nº 005/2021 - PMI - SRP

II. Nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, e suas alterações posteriores c/c Decreto Municipal nº 10 de 05 de março de 2015.

III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21.6.93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, tudo conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** constante do Anexo I do Edital, do processo licitatório Pregão Presencial nº 005/2021 - PMI - SRP, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (DOZE) meses**, contados a partir de sua assinatura, improrrogável.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá às unidades gestoras do município, através da Secretaria de Educação, por intermédio de seu Ordenador de Despesas, no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados da execução dos serviços, a especificação dos produtos/serviços, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no **ANEXO III** da presente ata, em ordem de classificação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Ibiapina.

6.2. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação.

6.3. Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Ordem de Serviço, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto da licitação, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para os serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento do serviço, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de Serviço será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de Serviço, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente executado o fornecimento, na proporção da efetiva entrega dos produtos licitados, segundo as autorizações de fornecimento dos produtos, expedidas de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

8.2. Por ocasião da execução do fornecimento a Contratada deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, Telefone (88) 3653-1277.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos sub itens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.4.1. Para cada Ordem de Serviço, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

8.4.2. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.4.3. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.4.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a Ordem de Serviço, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

8.6.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

8.6.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.6.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Termo de Referência - Anexo I ao edital:

a) Executar o serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais,

- sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) Aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- g) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) Executar os serviços na data e horário discriminados na Ordem de Serviço, a execução dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- m) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- n) Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações físicas, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- o) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- p) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- q) Providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos produtos/equipamentos que apresentarem defeito durante o período de execução dos serviços;
- r) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;

- s) Manter seus empregados, quando da execução do serviço, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- t) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art.55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. A falha na execução do serviço, cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- a) Indicar o local e horários em que deverão ser prestados os serviços.
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da execução dos serviços desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores e as disposições do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DOZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- c) Quando o Fornecedor não assinar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido;
- d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Serviço decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, exceto inciso VI, uma vez que a subcontratação é permitida.
- f) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação através de afixação no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Ibiapina-CE e/ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de fornecimento já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ibiapina e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Ibiapina pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- Advertência;

13.2.2- Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

13.5. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA QUATORZE – DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores será objeto de processo judicial, na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações, oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor das Secretarias Municipais interessadas, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

16.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Ibiapina é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Ibiapina-Ce, ____ de ____ de ____.

MUNICÍPIO DE IBIAPINA
<NOME DO SECRETÁRIO GESTOR>
Secretário de <Secretaria>

EMPRESAS DETENTORAS DO REGISTRO DE PREÇOS

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF nº:

2. _____
Nome:
CPF nº:

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS

ÓRGÃO GERENCIADOR:

1. SECRETARIA DE
SECRETARIO:

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

1. SECRETARIA DE
SECRETARIO:

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

ANEXO III Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

**REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVOS E EMPRESAS FORNECEDORAS.**

DATA: ___/___/___

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº, celebrada entre o MUNICÍPIO DE IBIAPINA e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do Pregão Presencial n.º

OBJETO:

ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD DE VAGAS A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
SOMA GERAL DA SECRETARIA DE -----								
EFETIVO TOTAL GLOBAL								
VALOR GLOBAL MENSAL								
VALOR GLOBAL ANUAL (11 MESES)								

REPRESENTANTE LEGAL:

[RELACIONAR TODOS OS ITENS DO PREGÃO

ANEXO IV À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS QUE ACEITARIAM COTAR OS PRODUTOS
COM PREÇOS IGUAIS AOS DO LICITANTE VENCEDOR.

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO CONTRATO N.º/2.0_____.

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IBIAPINA ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de IBIAPINA, pessoa jurídica de direito público interno, através da SECRETARIA DE _____, em sua sede no(a) RUA DEPUTADO FERNANDO MELO, S/N, CENTRO, IBIAPINA - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.523.186/0001-02, neste ato representado pela Secretária de _____ Sr(a). _____, doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado, e do outro lado, a Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF/MF n.º _____, no final assinado, doravante denominada de CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços n.º _____, proveniente da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 005/2021 - PMI - SRP, para Registro de Preços, Processo Administrativo n.º 2021.02.17.02, conforme descrito no Edital e seus Anexos, devidamente HOMOLOGADO pela autoridade competente em: ____/____/____, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

01 - CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL, FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 - O presente contrato objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE**, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência e Especificação do Objeto, do Pregão Presencial n.º 005/2021 - PMI - SRP, e na Proposta da Contratada.

1.2 - O presente Instrumento Contratual fundamenta-se na Lei n.º. 10.520, de 17/07/02 e subsidiariamente pela Lei n.º. 8.666, de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º. 8.883/94 e da Lei n.º. 9.648/98), Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Complementar n.º. 147/14 e suas alterações c/c Decreto Federal N.º 7.892/13 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores c/c Decreto Municipal n.º 10 de 05 de março de 2015, além das demais disposições legais aplicáveis.

1.3 - O objeto será executado mediante o regime de execução indireta e regradada sob regime de empreitada por preço global, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.**

02 – CLAUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços serão executados em local a ser determinado pela Prefeitura Municipal de Ibiapina;

2.2 - A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade,

de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição periódicas de ORDEM DE SERVIÇO, devendo os serviços serem iniciados em até no máximo 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da data de recebimento da solicitação;

2.3 - Os serviços deverão obedecer a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO pela administração, no local indicado na autorização de execução.

2.4 - DO FARDAMENTO/CRACHÁS, EQUIPAMENTOS e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

2.4.1 - A contratada obriga-se a:

2.4.1.1 - Fornecer a cada 12 meses 02 (dois) fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapato/bota.

a) O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com as atribuições de cada categoria profissional, confeccionados de modo a oferecer mobilidade ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

b) A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação do fardamento.

c) Os fardamentos deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

d) Os fardamentos indicados acima não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.

e) O custo de fornecimento do fardamento deverá ser registrado pela empresa em campo próprio da planilha de custos e formação de preços, e será pago à contratada juntamente com os demais valores relativos à prestação dos serviços, na razão de 1/12 do custo total anual indicado na planilha.

2.4.1.2 - A Contratada deverá fornecer, Crachá funcional, conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, confeccionados em Plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações: FRENTE VERSO - Logomarca da Empresa - Nome Completo - Foto 3x4 - Matrícula - Nome - Identidade - Função - Órgão em que está à serviço.

2.4.1.3 - A Contratada é obrigada a fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-6/Portaria 3.214/78 do TEM, observando os seguintes aspectos:

Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;

Exigir seu uso;

Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente e matéria de segurança e saúde do trabalho;

Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;

Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;

Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

2.4.1.4 - Os modelos, cores, tamanhos e tipo de tecido dos fardamentos/uniformes serão definidos pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

2.4.1.5 - Cada funcionário terá direito a 2 (dois) conjuntos novos e completos de fardamento, que deverão ser entregues no início da execução do contrato.

2.4.1.6 - Os uniformes serão confeccionados de acordo com a logomarca da prefeitura, que será fornecido pela Coordenadoria de Comunicação e Tecnologia da Informação da SME à Contratada

no ato da assinatura do contrato;

2.4.1.7 - A CONTRATADA deverá fornecer os fardamentos em até 30 dias após o recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

2.4.1.8 - Todos os uniformes deverão conter, no lado esquerdo das mangas das camisas, o brasão da empresa da qual é o funcionário empregado.

03 – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O objeto contratual tem o valor de R\$ (...), a ser pago em até 10 (dez) dias úteis, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, obedecido o constante no Preâmbulo do Edital de Pregão, conforme tabela contendo especificações, quantitativos e valores que segue:

ITEM	SECRETARIA	UNIDADE	CATEGORIA	JORNADA DE TRAB.	QTD DE VAGAS A SEREM LICITADOS	S.B.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL
SOMA GERAL DA SECRETARIA DE -----								
EFETIVO TOTAL GLOBAL								
VALOR GLOBAL MENSAL								
VALOR GLOBAL ANUAL (11 MESES)								

3.2 - O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitadas as aquisições pelo MUNICÍPIO, segundo as autorizações de fornecimento expedidas, de conformidade com as notas fiscais devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços.

3.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

3.4 - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Município de IBIAPINA-CE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer.

3.5 - Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art.40 e inciso II, alínea "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.6 - Por ocasião da execução do fornecimento o Contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ibiapina - CE, com endereço na Rua Deputado Fernando Melo, SN, Centro - Ibiapina - CE, CEP 62.360-000, inscrito no CNPJ sob o nº 07.523.186/0001-02 e CGF nº 06.920236-2, Telefone (88) 3653-1277.

6.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

6.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

6.1.6 Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.1.7 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

6.1.8 Nomear preposto responsável pelos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

6.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

6.1.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.1.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

6.1.12 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

6.1.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

6.1.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela boa técnica, normas e legislação;

6.1.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

6.1.16 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

6.1.17 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

IV - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

V - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

6.1.18 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

6.1.19 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos

estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.1.20 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

6.1.21 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.22 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.23 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

6.1.24 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

6.1.25 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.26 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.1.27 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

6.1.28 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

6.1.29 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.30 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual preferencialmente mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

6.1.31 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível dos serviços oferecidos para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

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

6.1.33 Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

6.1.34 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

6.1.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

6.1.37 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.38 Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

6.1.39 Não permitir a utilização do trabalho do menor, salvo disposição contida da legislação vigente;

6.1.40 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

6.1.41 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

6.1.42 Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

6.1.43 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.44 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, salvo nas disposições contidas na legislação vigente.

6.1.45 Executar os serviços de conformidade com a solicitação da contratante, obedecendo o ciclo do quantitativo de horas diário, semanal e mensal, bem como o quantitativo de pessoal envolvido, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme a necessidade da contratante, que utilizará estritamente a quantidade de horas que achar necessário para cada escala e tipo de serviço.

6.1.46 Manter no município estrutura física com material, equipamento e administrativo operante, a fim de concentrar o fluxo burocrático dos serviços no município de modo a facilitar a resolução de problemas rotineiros advindos do contrato, onde os custos já deverão estar devidamente contabilizados nos preços ganhadores do certame.

6.1.47 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, a critério da Administração, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

6.1.48 Nota explicativa: As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, prevê obrigações específicas para os serviços de limpeza e conservação e de vigilância. Além disso, a regulamentação de cada profissão também pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado. Portanto, dependendo do serviço e da situação, a cláusula de obrigações da Contratada deverá ser acrescida de mais detalhes.

6.1.49 Deverá prestar caução em dinheiro, no importe de, no mínimo, 5% do valor anual atualizado do contrato, a fim de assegurar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

6.1.50 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços.

6.1.51 Autorizar abertura de conta vinculada a contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nº 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.

6.1.52 Efetuar pagamento diretamente das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:

- a) Efetuar pagamento parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) Efetuar pagamento parcialmente, pelo valor correspondente as férias e ao 1/3 e férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) Efetuar pagamento parcialmente pelo correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) Efetuar pagamento, ao final da vigência do contrato, das verbas rescisórias;
- e) Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da CONTRATANTE:

6.2.1 - Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

6.2.2 - Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

6.2.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

6.2.4 - Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.2.5 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

6.2.6 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

6.2.7 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

6.2.8 - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.2.9 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.2.10 - Além das obrigações contidas no item 7 do Termo de Referência, parte integrante do Edital.

7.0 - CLAUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer uma das partes, mediante notificação de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.

7.1.1 - Constituem motivos para rescisão sem indenização:

7.1.2 - o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

7.1.3 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

7.1.4 - o comprometimento reiterado de falta na sua execução;

7.1.5 - a decretação de falência ou insolvência civil;

7.1.6 - a dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;

7.1.7 - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo administrativo a que se refere o Contrato;

7.1.8 - ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato.

7.2 - É direito da Administração, em caso de rescisão administrativa, usar das prerrogativas do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.3 - É direito da CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa nos casos de rescisão prevista nos itens 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

8.1 - O presente Contrato foi firmado com base nos artigos 54 e 55 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e no Pregão Presencial nº 005/2021 - PMI - SRP.

9.0 - CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

9.1 - As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal 8.666/93 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este Contrato, bem como aos casos omissos resultantes desta pactuação.

10.0 – CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1 - Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Convite, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

10.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 - Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em **atos reais e comprovados**, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

10.5 - As multas de que trata este item, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco)** a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.6 - As multas de que trata este item, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de **05 (cinco)** dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa Oficial.

12.0 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 - O objeto contratual será recebido pelo liquidante, através de servidor designado pelo Município de Ibiapina, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal, nos termos do Edital.

13.0 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

13.2 - O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

13.4 - A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, caberá a contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

13.5 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

13.6 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8 - A fiscalização 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 artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.0 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - O foro da Comarca de Ibiapina, Estado de CEARÁ, é o competente para dirimir eventuais pendências acerca deste contrato, na forma da lei nacional de licitações, art. 55, § 2º.

15.0 – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Este contrato se sujeita ainda às Leis Municipais inerentes ao assunto.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

IBIAPINA-CE, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF nº:

2. _____
Nome:
CPF nº:

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBEDIÊNCIA AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
(modelo)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE _____
ESTADO DE CEARÁ

REF.: PREGÃO Nº _____

EU _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa Jurídica), interessada em participar do pregão em referência realizado pela Prefeitura do Município de _____, declaro sob as penas da lei, que, nos termos do Inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____ de _____ de 2021.

Carimbo e Assinatura do Representante da Empresa
Nome e R.G.

DECLARAÇÃO DE OBSERVANCIA DAS VEDAÇÕES ESTABELECIDAS NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR, EM IMPRESSO PRÓPRIO, DECLARAÇÃO, DEVIDAMENTE DATADA, CARIMBADA E ASSINADA. ESTA DECLARAÇÃO PODERA SER SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO NEGATIVA DE INFRAÇÕES TRABALHISTAS A LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, EM NOME DO LICITANTE, DATADA DE NO MÁXIMO 06 (SEIS) MESES ANTERIORES A DATA DE APRESENTAÇÃO.

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE PLENOS CONHECIMENTOS DOS PARÂMETROS E SERVIÇOS
(modelo)

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Data, ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante) **com firma reconhecida.**