



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



EDITAL DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.10.01 - PE - ADM

LICITAÇÃO COM LOTES COM AMPLA PARTICIPAÇÃO - REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEI 9.648/98 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 12.846/2013 E DECRETO FEDERAL 10.024 DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, NO QUE COUBER.

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE – As Unidades Administrativas, por meio da Comissão Permanente de Licitação, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da Portaria de nº 125/2022 datada de 04 de Outubro de 2022, torna público para conhecimento, que a partir das datas e horários constantes do preâmbulo deste Edital (horário de Brasília), através do endereço eletrônico www.bll.org.br - "Acesso Identificado no link específico", em sessão pública por meio de comunicação via internet, realizará os procedimentos de recebimento e abertura das propostas de preço, fase de disputa de lances, fase de habilitação e demais atos atinentes à licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.02.10.01 - PE - ADM, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17.07.02 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e Lei nº 9.648/98 e legislação complementar em vigor, Lei nº 123/2006, Lei nº 147/2014 e suas alterações, e Lei nº 12.846/2013, Lei nº 12.846/2013, Decreto Federal nº. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 e demais legislações vigentes.

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA COMPLEMENTAR, POR HORA TRABALHADA, DESTINADA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.
UNIDADE ADMINISTRATIVA	SECRETARIAS DE: EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, JUVENTUDE, CULTURA E DESPORTO, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO E GESTÃO E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA/CE
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO)
ESPÉCIE/LOCAL	PREGÃO ELETRÔNICO - Sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL Endereço Eletrônico: www.bllcompras.org.br – "Acesso Identificado no link específico"
CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO: 03 DE MARÇO DE 2023 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) TÉRMINO: 16 DE MARÇO DE 2023 ÀS 07H59MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
ABERTURA DAS PROPOSTAS	INÍCIO: 16 DE MARÇO DE 2023 ÀS 08H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES:	INÍCIO: 16 DE MARÇO DE 2023 ÀS 09H00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



MODO DE DISPUTA	ABERTO/FECHADO
FORMA DE EXECUÇÃO:	INDIRETA POR DEMANDA

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários a aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis Nºs 123/2006 e 147/2014 e suas alterações posteriores.

Onde existir a menção da Lei Nº 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei complementar Nº 147/2014 e suas alterações.

PARTE B – ANEXOS

- 3.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 3.2. Anexo II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 3.3. Anexo III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 3.4. Anexo IV – MINUTA DO CONTRATO;
- 3.5. Anexo V – MODELO DECLARAÇÕES.

1. DO OBJETO, DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO, DA FUNÇÃO DO PREGOEIRO, DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

1.1. DO OBJETO: *Constitui o objeto desta licitação a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA COMPLEMENTAR, POR HORA TRABALHADA, DESTINADA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO*

1.2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO.

1.2.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio www.tce.ce.gov.br.

1.2.2. O certame será realizado por meio do Sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, Endereço Eletrônico: www.bllcompras.org.br – “Acesso Identificado no link específico”.

1.3. DA FUNÇÃO DO PREGOEIRO.

1.3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;





- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

1.4. DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE.

1.4.1. O licitante deverá atentar para as disposições abaixo relacionadas:

- a) O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- b) O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- c) Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- d) Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento deste Edital e atendimento às exigências de habilitação nele previstas. Sendo falsa tal declaração e que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 26. deste Edital.

1.5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA.

1.5.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o menor preço unitário por item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

1.5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

1.5.3. Será vedada a identificação do licitante.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO, RESTRIÇÕES E DO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderá participar da presente licitação empresas cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações.

2.2. CADASTRAMENTO NA PREFEITURA DE TEJUÇUOCA: O cadastramento/revalidação da licitante junto ao Município de TEJUÇUOCA/CE a que se refere o subitem anterior – CRC, deverá ser providenciado diretamente na sede da Comissão de Licitação/Cadastro, situada na Rua Mamed Rodrigues Teixeira, Nº 489; Centro, TEJUÇUOCA/CE.





2.3. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das Propostas de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.4. Não poderão participar da presente licita o os interessados:

- a) que se encontrem em processo de falência;
- b) que se encontrem em processo de dissolu o, de fusão, de cisão ou de incorpora o;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participa o em licita o ou impedimento de contratar com a Prefeitura de TEJUÇUOCA/CE;
- d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administra o Pública;
- e) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administra o Pública Municipal Direta ou Indireta.
- g) Empresas cujo estatuto ou contrato social não incluam o objeto desta licita o.
- h). Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.
- i) que não tenham providenciado o credenciamento junto a BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL;
- j) as pessoas enumeradas no artigo 9  da Lei Federal N  8.666/93.
- l) Para os casos enquadrados nos termos do item 2.3 serão adotadas todas as prescri oes constantes da Lei Federal 12.846/2013.

2.5. Para participa o na presente licita o todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto   BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL.

2.5.1 - As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio da BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL constante no preâmbulo do edital.

2.6. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto   BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL, e o envio das Propostas comerciais se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada portando senha pessoal.

2.7. As interessadas deverão credenciar-se junto   BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL:

2.7.1. O custo de operacionaliza o e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

2.7.2. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia defini o de senha privativa.

2.7.3. A chave de identifica o e a senha ter o validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicita o da empresa cadastrada ou da BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL, devidamente justificada.

2.7.4.   de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transa o efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo   Prefeitura de TEJUÇUOCA/CE ou   BOLSA DE LICITA OES DO BRASIL - BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.7.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presun o de capacidade técnica para realiza o das transa oes inerentes ao pregão eletrônico.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licita o seguir  o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ n  23.489.834/0001-08 CGF n  06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



- 3.1.2. Recebimento das "Propostas de Preços e Documentos de Habilitação" VIA SISTEMA;
- 3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6. Recursos;
- 3.1.7. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

- a) Proposta através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - www.bllcompras.org.br;
- b) Os documentos de habilitação através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - www.bllcompras.org.br.

4.1.1. Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.1.2. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), desde que os arquivos agrupados mantenham as extensões dispostas no subitem anterior.

4.2. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente.

4.2.1. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário, devidamente provada pelo licitante no ato da apresentação do documento.

4.2.2. 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.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4.2.6. Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão de Pregão.

4.3. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.

4.4. O Pregoeiro poderá também solicitar original ou cópia autenticada de qualquer documento, a ser entregue ou remetido à sede da comissão de pregão do Município de TEJUÇUOCA, para fim de autenticidade e verificação de sua veracidade, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo de 02 (dias) úteis contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

4.5. PRAZO:

4.5.1. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do Aviso do Edital.

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



4.6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE:

- 4.6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;
- 4.6.2. A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;
- 4.6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 4.6.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- 4.6.5. A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no termo de referência e no edital;
- 4.6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;
- 4.6.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o julgamento das propostas;
- 4.6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 4.6.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas a partir da solicitação DO PREGOEIRO.

4.6.10. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO.

- 4.6.10.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para prestação dos serviços.
- 4.6.10.2. Responsável pela Cotação de Preços: Diretor do Setor de Compras.
- 4.6.10.3. O valor estimado para essa contratação encontra-se nos altos do Processo para as vistas dos interessados e acompanhamento dos valores de referência por parte DO PREGOEIRO.
- 4.6.10.4. O preço de referência foi estimado com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

5. PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preços deverá ser registrada no sistema onde se fará a sessão de licitação, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando os itens propostos, conforme Termo de Referência.
- 5.2. Prazo para iniciar os serviços do objeto licitado: 05 (cinco) dias;
- 5.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.4. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso, contendo todos os dados das especificações de cada Item;
- 5.5. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.
- 5.6. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto no Termo de Referência

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



5.7.O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e lances.

5.8.Os preços constantes da Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.9. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta;

5.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do 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.

5.10. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, se for o caso, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas.

5.11. Não serão adjudicadas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.12. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.12. A Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

5.13.A apresentação da Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do instrumento contratual, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

5.14. Somente serão aceitas as Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos enviados O Pregoeiro por meio do sistema.

5.15. Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com este item.

5.16. QUALQUER LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DE QUALQUER FORMA, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES, SERÁ SUMARIAMENTE EXCLUÍDO DA DISPUTA.

5.17. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar Proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados, VIA SISTEMA, até 24 (Vinte e quatro) horas depois da convocação DO PREGOEIRO. **A empresa vencedora deverá apresentar planilha de composição de preços, por item, em uma única via, para exame, com a apresentação discriminada de percentuais, encargos sociais, planilha de benefícios e despesas indiretas, referentes aos serviços objeto deste Edital, podendo ser utilizado em modelos próprios desde que contenha todas as informações, como, mão de obra, equipamentos, insumos, entre outros necessários a execução dos serviços.**

5.17.1. A Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contrato em nome da empresa, se não for o caso do sócio administrador identificado no momento da habilitação.

5.17.2.A Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.17, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item ao novo valor proposto, contemplando todos os itens do lote (conforme o caso), atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação. É obrigatório que a proposta adequada tenha redução proporcional em todos os itens constantes do lote, (conforme o caso). Não será aceita redução apenas em determinados itens. A redução da proposta será proporcional para todos os itens, para que os preços estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados não cadastrados na Prefeitura de TEJUÇUOCA/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação VIA SISTEMA dos documentos abaixo relacionados (sub itens 6.3 a 6.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.2. Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, compreendidos nesse item, deverão ser anexados no sistema da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL junto com a Proposta de Preços.

6.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

6.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.3.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.5. Quando da participação das COOPERATIVAS, as mesmas deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação:

6.3.5.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
a) ata de fundação;





PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou bem como a última alteração estatutária caso tenha ocorrido;
- c) Ata da última assembleia gerais ordinárias caso seja constituída a mais de um ano;
- 6.3.5. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

6.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 6.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- 6.4.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);
- 6.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.4.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;
- 6.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério DO PREGOEIRO, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.4.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 6.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 6.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente (Autentificação);
- 6.5.2.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 6.5.2.2. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP.

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE
CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



6.5.2.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

6.5.2.2. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP.

6.5.2.3. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP.

6.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação dos serviços.

6.6.1.1 - Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

6.6.1.2 - Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior - Administrador, reconhecido(s) pelo CRA.

6.6.1.3 - O vínculo do responsável técnico - Administrador - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Emprego", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

6.6.1.5 - O licitante deverá comprovar na data da abertura das propostas possuir, no mínimo, 20% do corpo técnico que será utilizado nesta licitação. Tal comprovação será demonstrada por meio de contratos de trabalho ou comprovação de cooperado ou qualquer documento equivalente para este item.

6.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. 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 7º, 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, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.7.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).





- 6.8.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de TEJUÇUOCA/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto no Edital.
- 6.8.2. Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos na CLÁUSULA "6" deste instrumento, deverão ser remetidos enviados via sistema.
- 6.8.2.1. O endereço eletrônico é www.bll.org.br, "acesso BLL compras".
- 6.8.2.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 06 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 6.9. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.
- 6.10. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de recuperação judicial, caso apresentadas e que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.
- 6.11. A documentação de habilitação integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.
- 6.12. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.
- 6.13. Na habilitação jurídica, o licitante deverá demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, através dos documentos exigidos neste instrumento.
- 6.14. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.
- 6.15. O Pregoeiro poderá também solicitar original ou cópia autenticada de qualquer documento, a ser entregue ou remetida à sede da comissão de pregão do Município de TEJUÇUOCA, para fim de autenticidade e verificação de sua veracidade, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo de até 24 (VINTE E QUATRO) HORAS contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.
- 6.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.20. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de análise dos documentos de habilitação.
- 6.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeira(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 6.23. Nos itens não exclusivos às microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.24. O licitante provisoriamente vencedor em um ITEM/LOTE, que estiver concorrendo em outro ITEM/LOTE, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do ITEM/LOTE em que venceu às do ITEM/LOTE em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação conforme fixado no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil-BLL.

7.1.1- Os trabalhos serão conduzidos por servidor do município de TEJUÇUOCA/CE designado como Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Acesso Público BLLORG" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil-BLL (<http://www.bll.org.br>).

7.1.2- O licitante poderá enviar as informações da Proposta de Preços comercial e participar das disputas através do sistema eletrônico diretamente ou por intermédio de uma das corretoras que operem junto à Bolsa. Caso utilize corretora(s), caberá a licitante o acerto quanto a eventuais pagamentos pelo serviço.

7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços inicial e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observadas as condições e limites de data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste Edital

7.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS COMERCIAIS: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços recebidas, passando O Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.

7.3.1- Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.3.2- Até a abertura da sessão os PROPONENTES poderão retirar ou substituir as Propostas de Preços Comerciais apresentadas.

7.3.3- Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas de Preços, não mais será permitido o cadastramento de Proposta Preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.4- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as Propostas de Preços Comerciais O Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas de Preços Comerciais apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.4.1- A desclassificação de qualquer Proposta de Preços será sempre fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

7.4.2- O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas de Preços Comerciais classificadas pelo Pregoeiro, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.



7.5- LANCES COM MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO: Classificadas as Propostas de Preços, O Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes que terá duração de 15 minutos, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.5.1- Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.1.1- Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.5.1, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.5.1.2- Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5.1.3- Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 7.5.1.2.

7.5.1.4- Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 7.5.1.3.

7.5.1.5- Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.5.2- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.5.3- Quando se tratar de Pregão com mais de um item/lote, os lances serão ofertados item a item ou lote a lote.

7.5.4- O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema.

7.5.5- Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5.6- Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.

7.5.7- Os lances deverão ser ofertados considerando o menor valor por Item/lote. Serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais dos centavos, desprezando-se as demais.

7.5.8- Após o encerramento da etapa de lances, encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto, O Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.5.9- O sistema informará a Proposta de Preços de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após aceitação do lance de menor valor;

7.5.10- Tratando-se de preço inexequível O Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Proposta de Preços, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.





7.5.11- O lance ofertado depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.5.12- Os licitantes que apresentarem preços unitários e/ou totais excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados.

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

7.5.14- Não serão adjudicadas Propostas de Preços Comerciais com preços unitários e/ou total superiores aos valores estimados para a contratação constante do Termo de Referência, compatíveis com os de mercado os preços unitários e/ou total ofertados que forem iguais ou inferiores à média apurada.

7.5.15- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.5.15.1- A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.15.2- O Licitante terá o prazo de duas horas, contado da solicitação DO PREGOEIRO no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

7.5.16- Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

7.6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Encerrada a etapa de negociação, O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.6.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.6.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.6.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov

A



7.6.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, O Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.7. Havendo necessidade, O Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.6.9. Também nas hipóteses em que O Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.6.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.6.11. Havendo Proposta classificada aceitável, O Pregoeiro examinará os Documentos de Habilitação do(s) licitante(s) que apresentou(ar) a(s) melhor(es) Proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no Edital.

7.6.11.1. Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos na CLÁUSULA "6" deste instrumento, deverão ser remetidos enviados via sistema.

7.6.11.2. O endereço eletrônico é www.bll.org.br, "acesso BLL compras".

7.6.11.3. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 06 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.12. 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 quaisquer dos demais licitantes.

7.6.13. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida nova negociação conforme item 7.5.15.2 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.

7.6.14. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as Propostas de Preços Comerciais forem desclassificadas, O Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras Propostas de Preços Comerciais escoimadas das causas que deram causa à inabilitação ou desclassificação.

7.6.15. O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada Item/Lote ou ao final do julgamento de todos os Itens/Lotes.

7.6.16. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Propostas de Preços Comerciais escritas e verbais sucessivos, 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.

7.6.17. O Pregoeiro é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

7.6.18. O Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá analisar as Propostas de Preços Comerciais e seus

A



anexos, documentos de habilitação, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.6.19. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.6.20. No caso de desconexão DO PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão DO PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.7. RECURSOS: Ao final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, será aberta a opção para interposição de recursos de forma imediata, pelo prazo de 30 (trinta) minutos, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar em campo próprio do sistema, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.7.1. 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.

7.7.2. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser apresentados via sistema da Bolsa de Licitações do Brasil, no endereço: <http://www.bll.org.br>, até as 23h59minh do dia final do prazo de apresentação.

7.7.2.1. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. 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 Licitante.

7.7.3. O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Executivo(s), por intermédio DO PREGOEIRO, a 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) Executivo (es).

7.7.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.

7.7.5. O recurso contra decisão DO PREGOEIRO terá efeito suspensivo.

7.7.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

7.7.7. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Gestor adjudicará da(s) Proposta(s) vencedora(s) e procederá a homologação do processo, para determinar a contratação;

7.7.8. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Permanente de Pregão do Consorcio Público de Saúde da Microrregião de Quixadá-CE.





7.7.9. Na ausência de recurso, caberá O Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Assessoria Jurídica do Consorcio, para fins de análise e parecer e depois à autoridade superior e propor a homologação e subsequente formalização do contrato.

7.7.10. DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das Propostas de Preço/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar Menor PREÇO GLOBAL/Lote, conforme definido no preâmbulo deste edital, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

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

7.7.10.2- A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeiro ou Secretária — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico, endereço eletrônico www.bll.org.br, “acesso BLL compras”, no “chat” de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA/CE.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGENCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

9.1- Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, nos prazos legais conforme legislação vigente, conforme DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 solicitar pedidos de esclarecimentos ou impetrar recursos antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preço, então vejamos o que nos resguarda o Decreto, textos extraídos:

Art. 23. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Impugnação

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.



§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.2. O endereçamento O Pregoeiro da Prefeitura de TEJUÇUOCA;

9.3. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preço.

9.4. DILIGÊNCIAS: Em qualquer fase do procedimento licitatório, O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.4.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.5. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de TEJUÇUOCA-CE, poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo. Conforme DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 textos extraídos:

REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Art. 50. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato DO PREGOEIRO, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.



11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

12. DO CONTRATO

12.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

12.2. Quando a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado pelo Pregoeiro, via sistema, outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

12.3. O Prazo para iniciar os serviços do objeto licitado serão 05 (cinco) dias;

12.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo V – Minuta do Contrato, parte deste edital.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. A fiscalização dos serviços deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão a qualquer tempo.

13.3. A presença da fiscalização da Secretaria Competente, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

13.4. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.



13.5. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder nova fiscalização.

13.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

14.1.2. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, no contrato e na proposta contratada.

15.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

14.1.5. Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, preposto e empregado.

14.1.6. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato.

14.1.7. A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, mantendo no local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município.

14.1.8. Designar o Coordenador do Contrato para participar de reuniões com a Contratante e coordenar todas as atividades necessárias à execução do objeto do presente Contrato.

14.1.9. Cumprir as determinações da Contratante.

14.1.10. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço.

14.1.11. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando a execução dos serviços.

14.1.12. O Município se reserva o direito de alterar horário e itinerário dos serviços, quando da ocorrência de fatos supervenientes e suficientes que justifiquem tal conduta, durante a vigência do Contrato, sendo que tais mudanças serão comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. A Administração Pública obriga-se a:

15.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

15.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas



as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE.

15.1.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

15.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

15.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

15.1.7. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente na proporção da execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e recibo correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente, de acordo com a ordem de serviços e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

16.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

16.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.5. A CONTRATADA entregará juntamente com as Notas fiscais faturas as guias de recolhimento das obrigações sociais (FGTS e INSS) e folhas de pagamento do pessoal utilizado na execução dos serviços, devidamente quitadas e relativas ao mês a que se refere o pagamento, bem como dos comprovantes de quitações trabalhistas das demissões ocorridas no mês anterior, obedecidas as formalidades legais.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Termo, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

17.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

- a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do presente Termo de Referência, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer material/serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;





- b) 10,0% sobre o valor total estimado do presente Termo de Referência, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer material/serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do presente Contrato;
- III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;
- 17.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.
- 17.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.
- 17.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

18. DO REAJUSTE ECONÔMICO

18.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. Quanto à entrega:

19.1.1. O objeto contratual deverá ser prestado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos itinerários, prazos e horários previstos no Anexo A do Termo de Referência do Edital.

19.1.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

19.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para o início da execução dos serviços, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

19.2. Quanto ao recebimento:

19.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

19.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO



- 20.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela contratante. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.
- 20.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 20.3. A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte dos serviços, inclusive as microempresas ou empresas de pequeno porte. Sendo assim permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 80%, respectivamente, do valor total do contrato, nos termos do Art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 20.4. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora.
- 20.5. A contratada poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, só com a anuência prévia da Gestora do Contrato.
- 20.6. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela contratante. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.
- 20.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. O prazo de vigência e execução deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos Termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 22.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.
- 22.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

23. FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

24.2. É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

24.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) pregoeiro(a) ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

24.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA.

24.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo(a) pregoeiro(a). Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a) ou por quem por este designado.

24.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico da BLL, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

24.10. O(A) pregoeiro(a) poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

24.11. Todas e quaisquer comunicações com o(a) Pregoeiro(a) deverão se dar por escrito, com o devido protocolo com sede na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA, através de e-mail licitacaotejuçuoca@gmail.com, ou na própria plataforma da BLL.

24.12. Fica terminantemente proibido ao(a) Pregoeiro(a) prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

24.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), nos termos da legislação pertinente.

24.14. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

24.15. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

24.16. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

24.17. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto Pregoeiro do Município de TEJUÇUOCA/CE localizada na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 489 - Centro, TEJUÇUOCA/CE, das 08h00min às 12h00min e 14:00 às 17:00 ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): www.tce.ce.gov.br.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



24.18. Todas as normas inerentes à contratação do objeto deste certame, discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

24.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de TEJUÇUOCA, Estado do Ceará.

Tejuçuoca, 02 de março de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA CEARÁ
NOME: ROBERTA AZEVEDO VIDAL
FUNÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 276/2023

Roberta Azevedo Vidal
Secretária de Saúde



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO PE – FME

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

FEVEREIRO/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃOS SOLICITANTES: EDUCAÇÃO, INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO AMBIENTE, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CULTURA E TURISMO E GESTÃO E CONTROLE DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA/CE

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SAÚDE

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA COMPLEMENTAR, POR HORA TRABALHADA, DESTINADA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE TEJUÇUOCA/CE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

2. JUSTIFICATIVAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação pretendida faz-se necessária em virtude das Secretarias de Educação, Saúde, Infraestrutura, Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Agrário E Meio Ambiente, Juventude, Cultura E Desporto, Desenvolvimento Econômico E Turismo E Gestão E Controle, todas do Município de Tejuçuoca - CE, não disporem, em seu quadro de servidores, dos cargos ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta. As Secretarias Municipais, Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a Administração Pública. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência a, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;

2.1.2. Considerando o aumento de nível de exigência por parte dos usuários, constituindo um ponto positivo em termos institucionais, faz-se necessária uma gestão mais efetiva e equipada para o desempenho de seus trabalhos.

2.1.3. Objetar-se, com a contratação, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades administrativas, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional das Unidades Administrativas e com as atribuições dos servidores do quadro .

2.1.4. As Unidades Administrativas da Prefeitura não dispõem de recursos humanos para o atendimento desses serviços, de forma que, para o atendimento da demanda, torna-se imprescindível a terceirização dos serviços pretendidos, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços deverão ser prestados de forma continua, por mais de um exercício financeiro, pois o atendimento da necessidade pública deve ser permanente e continuado.



2.1.5. O regime de execução será o de Empreitada por Preço Global, pois trata-se de execução de serviços por preço certo e total, cujas quantidades foram definidas com exatidão. No que tange aos postos de serviços a serem contratados, os quantitativos necessários para atendimento as demandas da Prefeitura está defina em pautas.

2.1.6. O objeto do presente Termo não se configura como de grande vulto nem exige elevado grau de especificidade, por isso não se enquadra nas hipóteses de contratação de consórcio, o que poderia também gerar dificuldade na gestão do contrato.

2.1.7. Os serviços a serem contratados caracterizam-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.

2.1.8. Ressalte-se que os serviços auxiliares de: Agente Patrimonial; Agente de Apoio Técnico I; Agente de Apoio Técnico II; Agente de Apoio Técnico III; Agente de Gestão; Zelador; Técnico em Manutenção I; Técnico em Manutenção II; Técnico em Operação; possuem as seguintes definições de serviços:

2.1.8.1 – **Agente Patrimonial:** Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

2.1.8.2 - **Agente de Apoio Técnico I:** Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. Desenvolve atividades de cuidados, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais; executa acompanhamento das atividades e serviços de saúde.

2.1.8.3 - **Agente de Apoio Técnico II** - Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "b".

2.1.8.4 - **Agente de Apoio Técnico III** - Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "d".

2.1.8.5 - **Agente de Apoio Técnico IV**– Atua na Composição e no arranjo de obras musicais. Interpreta músicas por meio de instrumentos ou voz. Ensaia, aperfeiçoa e atualiza as qualidades técnicas de execução e interpretação. Pesquisar e criar propostas no campo musical.

2.1.8.6 - **Agente de Apoio Técnico V** – É responsável por gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores, além de lidar com processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares.

2.1.8.7 - **Agente de Gestão** - Atua em rotinas administrativas e atividades de atendimento. Atende as demandas e necessidades de rotina da gerência e equipes.



2.1.8.8 - Auxiliar de Gestão – Atua auxiliando as viagens, reuniões, recepção e expedição de documentos, atendimento telefônico, marcação de agenda e reservas de sala de reunião serviços de copa.

2.1.8.9 - Agente de cozinha– Atua no processo de produção dos alimentos, atuando como agente condutora de técnicas adequadas para o preparo da merenda e das informações sobre hábitos alimentares

2.1.8.10 - Técnico em Manutenção I–Atua na carga e descarga de materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, atua em desentupimentos diversos. Faz pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros. Construir formas de madeira para concretagem. Executa serviços de podas e pinturas. Executa serviços de soldagem.

2.1.8.11 - Técnico em Manutenção II – Atua na construção ou revestimentos de muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras.

2.1.8.12 - Técnico em Manutenção III - Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

2.1.8.13 - Técnico em Operação I: Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas

2.1.8.14 - Técnico em Operação II: Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas. É responsável pelos membros da equipe, mantém eles organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

2.1.8.15 - Zelador - zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

2.1.9. Assim, faz-se necessária, neste momento, a abertura de novo processo licitatório para viabilizar a contratação destes serviços para o exercício de 2023 e seguintes.

2.1.10. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços pretendidos pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE.



2.1.11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1.11.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos planejamentos, abrange a prestação dos serviços administrativos e áreas afins, disponibilizados nas repartições públicas pertencentes, de secretariado executivo e de secretário executivo bilíngue, além do posto de encarregado geral para acompanhamento das atividades da contratação.

2.1.11.2. A contratação dar-se-á por posto de trabalho, visto que esta solução está inserida no âmbito das Unidades Administrativas e demonstra eficácia no que diz respeito a melhor execução dos serviços. No que tange a produtividade, entendemos que ao alocarmos profissionais em setores definidos estes passam a estar inseridos no cotidiano, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área. Essa proximidade facilita o conhecimento e o desenvolvimento de atividades que aquele setor necessita.

2.1.12. A manutenção pelo modelo atualmente utilizado torna o serviço mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de se reduzir custos financeiros para a Administração.

2.1.13. Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, as especificações do preço por posto de trabalho permitem uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez do estabelecimento de uma unidade de medida.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO.

2.2.1. Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função de novas demandas, portanto, as Unidades Administrativas Contratantes somente pagarão aquela quantidade que formalmente for solicitada e entregue.

2.3. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

2.3.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado na modalidade "Pregão", na forma "Eletrônica", do tipo "Menor Preço Global", em sessão pública que será realizada pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca – CE.

2.3.2. Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas ou execuções parceladas, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

2.3.3. Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

2.3.4. Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

2.3.5. Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



2.3.6. Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendidas as demais exigências do Edital, ofertar o Menor Preço Global, devendo o valor unitário ofertado também ser o menor dentre os concorrentes.

2.4. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO GLOBAL.

2.4.1. O critério de julgamento será o de Menor Preço Global, justificando-se, para isso, a agilidade, a economicidade, o ganho de escala e maior eficiência na gestão do contrato. O agrupamento dos itens também se deve à afinidade entre os serviços. Assim, ainda que, em regra, o objeto das licitações deva ser adjudicado por item com o intuito inicial de ampliar o acesso e a competitividade, na contratação em questão não se verifica a viabilidade econômica para tal feito. Isso ocorre porque com o agrupamento desses itens tem-se a possibilidade de obter menores preços finais, pois recai na regra da economia de escala, que nesse caso é necessariamente vantajoso para a Administração.

2.5. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA:

2.5.1. Para a disputa de AMPLA PARTICIPAÇÃO poderá participar toda e qualquer empresa que atenda o exigido no edital e seus anexos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE GASTOS

3.1. As especificações e quantitativos dos serviços a serem adquirido-contratados, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente neste Termo de Referência, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE HORAS	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1.1	AGENTE PATRIMONIAL	122.880	R\$ 15,09	R\$ 1.854.259,20
1.2	AGENTE DE APOIO TECNICO I	126.720	R\$ 15,09	R\$ 1.912.204,80
1.3	AGENTE DE APOIO TECNICO II	80.640	R\$ 22,89	R\$ 1.845.849,60
1.4	AGENTE DE APOIO TECNICO III	57.600	R\$ 24,23	R\$ 1.395.648,00
1.5	AGENTE DE APOIO TECNICO IV	15.360	R\$ 16,17	R\$ 248.371,20
1.6	AGENTE DE APOIO TECNICO V	7.680	R\$ 16,70	R\$ 128.256,00
1.7	AGENTE DE GESTÃO	7.680	R\$ 24,23	R\$ 186.086,40
1.8	AUXILIAR DE GESTÃO	26.880	R\$ 15,09	R\$ 405.619,20
1.9	AGENTE DE COZINHA	49.920	R\$ 15,09	R\$ 753.292,80
1.10	TECNICO EM MANUTENÇÃO I	99.840	R\$ 15,09	R\$ 1.506.585,60
1.11	TECNICO EM MANUTENÇÃO II	15.360	R\$ 20,19	R\$ 310.118,40
1.12	TECNICO EM MANUTENÇÃO III	11.520	R\$ 20,17	R\$ 232.358,40
1.13	TECNICO EM OPERAÇÃO I	15.360	R\$ 18,85	R\$ 289.536,00
1.14	TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	7.680	R\$ 18,85	R\$ 144.768,00
1.15	ZELADOR	211.200	R\$ 15,09	R\$ 3.187.008,00
	VALOR GLOBAL	856.320		R\$ 14.399.961,60

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste Anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste Anexo.

DO DETALHAMENTOS DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS



3.2. HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: DAS 07:00 ÀS 18:00 HORAS) respeitando às 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

3.2.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de 160 (cento e sessenta) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas;

3.2.3. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extras trabalhadas pela equipe eventual deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato;

3.3. A Contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

3.4. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra ou adicionais noturnos;

3.5. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, em cada Unidade deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato;

3.6. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

3.7. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

3.7.1. Com base no que dispõem a IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I e a Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU o serviço que necessita ser contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE é enquadrável entre aqueles tidos como continuados, se não vejamos:

a) IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I: Serviços Continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

b) Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU: “[...] deve ser observado atentamente o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes”.

3.8. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

3.8.1. Os serviços demandados pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, requer dedicação exclusiva de mão de obra pois, via de regra, os empregados da contratada serão alocados para trabalhar nas dependências das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE.

3.8.2. As alocações da mão de obra que exercerá as atividades não são personalíssimas, e nem haverá subordinação, apenas deverão executar os serviços determinados pela pessoa jurídica contratada.



3.9. SERVIÇOS COMUNS

3.9.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do que dispõem a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 2000.

3.10. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.10.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, constituindo-se em 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;

3.10.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza personalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

3.10.2.1. Habitualidade: o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

3.10.2.2. Personalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;

3.10.2.3. Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

3.10.2.4. Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

3.10.2.5. Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal feito. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;

3.11. Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE, nesses casos

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados. Assim, para que tal controle seja efetivamente praticado pela empresa, a mesma deverá ter em mente, em seus custos administrativos, a implantação de controle biométrico de frequência de seus funcionários, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato.

3.12. Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais de inadimplemento, o pagamento direto do salário dos funcionários será feito na forma que preveem as Instruções Normativas e Decretos em vigor, implicando na necessidade de apuração de responsabilidade junto ao empregador. Em nenhuma outra hipótese, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

3.13. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, tal prática.

3.14. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

3.14.1. Os serviços auxiliares serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na sede das respectivas secretarias, ou em lugar designado pelo ordenador de despesas das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE;

3.14.2. A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA – CE, para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços;

3.14.3. Os serviços auxiliares serão contratados por HORA TRABALHADA, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses;

3.14.4. A empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

3.14.5. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

3.14.6. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

3.14.7. Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

3.14.8. A prestação dos serviços auxiliares, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

3.14.8.1. Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;



- 3.14.8.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 3.14.8.3. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 3.14.8.4. Manter o(s) empregados(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.14.8.5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.
- 3.14.8.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 3.14.8.10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- 3.14.8.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reporta-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;
- 3.14.8.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 3.14.8.10.3. 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;
- 3.14.8.10.4. 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;
- 3.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.16. A Administração poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de empresa de corrigir a situação;
- 3.17. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 3.18. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;



3.19. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e anexos;

3.20. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.20.1. - AGENTE PATRIMONIAL:

3.20.1.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo alfabetizados.

3.20.1.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.1.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

3.20.2 AGENTE DE APOIO TÉCNICO I:

3.20.2.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.2.2 Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.2.3 Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira.

3.20.3 AGENTE DE APOIO TÉCNICO II:

3.20.3.1 Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria "b".

3.20.3.2 Da avaliação dos profissionais:

[Handwritten signatures and marks]



a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.3.3 Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "b".

3.20.4 AGENTE DE APOIO TÉCNICO III:

3.20.4.1 Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria "d".

3.20.4.2 Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.4.3 Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "d".

3.20.5 AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV:

3.20.5.1 Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.5.2 Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.5.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua na Composição e no arranjo de obras musicais. Interpreta músicas por meio de instrumentos ou voz. Ensaia, aperfeiçoa e atualiza as qualidades técnicas de execução e interpretação. Pesquisar e criar propostas no campo musical.

3.20.6 AGENTE DE APOIO TÉCNICO V:



3.20.6.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.6.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.6.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) É responsável por gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores, além de lidar com processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares.

3.20.7 AGENTE DE GESTÃO:

3.20.7.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.7.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.7.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua em rotinas administrativas e atividades de atendimento. Atende as demandas e necessidades de rotina da gerência e equipes, tais como viagens, reuniões, recepção e expedição de documentos, atendimento telefônico, marcação de agenda; reservas de sala de reunião; serviços de copa.

3.20.8 AUXILIAR DE GESTÃO:

3.20.8.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.8.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.8.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua auxiliando as viagens, reuniões, recepção e expedição de documentos, atendimento telefônico, marcação de agenda e reservas de sala de reunião. serviços de copa.



3.20.9 AGENTE DE COZINHA:

3.20.9.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

3.20.9.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.9.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua no processo de produção dos alimentos, atuando como agente condutora de técnicas adequadas para o preparo da merenda e das informações sobre hábitos alimentares.

3.20.10 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO I:

3.20.10.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.10.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.10.3 Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua na carga e descarga de materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, atua em desentupimentos diversos. Faz pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros. Construir formas de madeira para concretagem. Executa serviços de podas e pinturas. Executa serviços de soldagem.

3.20.11 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO II:

3.20.11.1 Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.11.2. Da avaliação dos profissionais:



a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.11.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atua na construção ou revestimentos de muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras.

3.20.12 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO III:

3.20.12.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

3.20.12.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.12.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e análise consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

3.20.13 TÉCNICO EM OPERAÇÃO I:

3.20.13.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino fundamental completo.

3.20.13.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.13.3 Da descrição das tarefas básicas:

a) Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

3.20.14 TÉCNICO EM OPERAÇÃO II:

3.20.14.1. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino fundamental completo.



3.20.14.2. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.14.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) Prepara, ajusta e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio da realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas. É responsável pelos membros da equipe, mantém eles organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

3.20.15. ZELADOR:

3.20.15.1 Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

3.20.15.2 Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

3.20.15.3. Da descrição das tarefas básicas:

a) zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

3.29. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

3.29.1. Das competências pessoais:

- a) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- b) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA - CE;
- c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and 'X' mark, and a signature that appears to be 'A. X. [illegible]'.



- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Evitar conversas particulares ao telefone;
- h) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- i) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- j) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- k) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l) Não fumar nos postos de serviço;
- m) Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;

3.30. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

3.30.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993;

3.30.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais de contrato que deverão atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste termo de referência, no termo de contrato e na legislação pertinente, em especial:

a) a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93;

3.30.3. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

3.30.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) a formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]



e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

3.30.5. 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 art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

3.30.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

3.30.7. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

3.30.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

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

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

II. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; III. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:
- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

IV. Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais: organizações;

3.31. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a”, do inciso I, do § 5º, do Decreto Estadual 4.735/2016, deverão ser apresentados;

3.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

3.33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho e Emprego;

3.34. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;



3.35. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

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

3.37. Até que a contratada comprove o disposto no subitem 3.36, a contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

3.38. A Administração poderá solicitar e conceder um prazo para que a Contratada estabeleça um local no Município para funcionamento da sede(filial) da empresa.

4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

4.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para aquisição dos serviços.

4.2. O valor global estimado desta licitação é de R\$ 14.399.961,60 (Quatorze milhões trezentos e noventa e nove mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Menor preço Global (Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO E FECHADO, assim definido no inciso II art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019)

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

7. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO.

7.1. Os serviços serão executados de acordo com as solicitações requisitadas pela(s) Secretaria(s) Municipal(is) contratante(s), devendo os mesmos serem efetuados junto à sede da(s) mesma(s), ou onde for mencionado na(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviços, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo todas as despesas de responsabilidade da empresa Contratada.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os interessados não cadastrados na Prefeitura de Tejuçuoca/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação VIA SISTEMA dos documentos abaixo relacionados (subitens 6.3 a 6.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

9.2. Os documentos relativos aos requisitos de Habilitação, compreendidos nesse item, deverão ser anexados no sistema da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL junto com a Proposta de Preços.

[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]



9.3. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.3.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

9.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.3.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.5. Quando da participação das COOPERATIVAS, as mesmas deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação:

9.3.5.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou bem como a última alteração estatutária caso tenha ocorrido;
- c) Ata da última assembleia gerais ordinárias caso seja constituída a mais de um ano;

9.3.6. Documento Oficial de Identificação Válido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

9.4. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

9.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição;

9.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



9.4.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

9.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente (Autenticação).

9.5.2.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

9.5.2.2. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP.

9.5.2.3. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado com respectiva Certidão de Regularidade Profissional - CRP.

9.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a prestação dos serviços.

9.6.1.1 - Prova de inscrição, ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), da localidade da sede da PROPONENTE.

9.6.1.2 - Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior - Administrador, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA).

9.6.1.3 - O vínculo do responsável técnico - Administrador - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

a) SE EMPREGADO, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

b) SE SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;

c) SE CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.

6.6.1.5 - O licitante deverá comprovar na data da abertura das propostas possuir, no mínimo, 20% do corpo técnico que será utilizado nesta licitação. Tal comprovação será demonstrada por meio de contratos de trabalho ou comprovação de cooperado ou qualquer documento equivalente para este item.

9.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



9.7.1. 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 7º, 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, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

9.7.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos do edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

9.8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.8.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

9.8.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito

10.1.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

10.1.2. Dar início à execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

10.1.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria competente.

10.1.4. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa

10.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.6. Substituir em qualquer tempo e sem ônus para o Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, todo e qualquer execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

10.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.1.9. A ausência ou omissão da fiscalização da contratante não eximirá o EXECUÇÃO das responsabilidades previstas deste instrumento.

10.1.10. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, obrigações da legislação trabalhista, sociais, seguros obrigatórios.



10.1.11. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

10.1.12. A contratada, sem justificativa plausível não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução das execuções do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. A Administração Pública obriga-se a:

11.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviços;

11.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, na ata de registro de preços, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos Execuções, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

11.1.4. Fiscalizar e acompanhar os Execuções executados pela contratada;

11.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

11.1.7. Disponibilizar, indicar o local e horários em que deverão ser executado os serviços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

12.2. O licitante que convocado 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, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tejuçuoca e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

12.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Tejuçuoca pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Tejuçuoca por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Tejuçuoca enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Tejuçuoca pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Tejuçuoca comunicará à CONTRATADA;



12.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

12.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

12.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Tejuçuoca.

12.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.9. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

12.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária (§ 2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013).

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o serviço entregue.

14.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

14.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

14.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

14.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico.

15. DO REGIME DA EXECUÇÃO

15.1. Parcelado conforme a necessidade.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



16.1. O prazo de vigência e execução deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

16.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 01 (um) ano.

17. DO REAJUSTE ECONÔMICO

17.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico-Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

18. DAS PRERROGATIVAS

18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

18.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

18.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;

18.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 A contratação para execução dos serviços em tela tem por amparo a seguinte legislação:

- Lei nº 8.666/93 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

- Lei nº 10.520/2002 - Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

- Lei nº 7.377/85 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Secretário e dá outras providências.

- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências

- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- Decreto nº 5.450/2005 - Regulamento o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

- Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, servidores rurais, pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

- Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

- Decreto nº 7.746/2012 - Estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e Institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

- Decreto-lei N.º 5.452, de 1º de maio de 1943 - Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.



- IN SLTI/MPOG 01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- IN SLTI/MPOG 05/2017 - Dispõe sobre regras e diretrizes para do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta ou obras pela Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 02/SEGES/MPOG, de 6 de dezembro de 2016 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao EXECUÇÃO de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG.4. da natureza continuada dos serviços.
- Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências


19.2. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.


19.3. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.


19.4. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

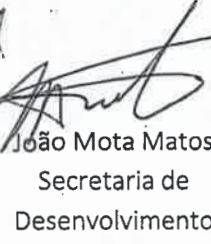
Tejuçuoca/CE, 08 de Fevereiro de 2023.

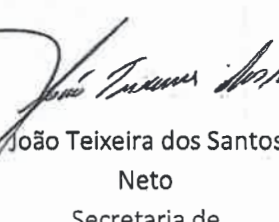

Maria Rejane Lima
Braga
Secretaria de
Desenvolvimento Social
Órgão participante

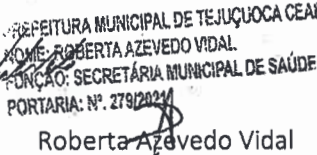

José Hodenísio de Brito
Secretaria de Gestão e
Controle
Órgão participante



José Erivaldo Lucas da
Silva
Secretaria de
Juventude, Cultura e
Desporto
Órgão participante


Antonio Robson da Silva
de Sousa
Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico e Turismo
Órgão participante


João Mota Matos
Secretaria de
Desenvolvimento
Agrário e Meio
Ambiente
Órgão participante


João Teixeira dos Santos
Neto
Secretaria de
Infraestrutura
Órgão participante


PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA CEARÁ
NOME: ROBERTA AZEVEDO VIDAL
FUNÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA: Nº. 279/2023
Roberta Azevedo Vidal
Secretaria de Saúde
Órgão Gerenciador


José Virgílio Matos
Castro
Secretaria de Educação
Órgão participante



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Permanente de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº _____.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do pregão acima citado.

1. Identificação do Licitante:

- Razão Social:
- CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Telefone, fax, e-mail:
- Banco, Agência e nº da conta corrente:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE HORAS MÊS	VALOR DA HORA	VALOR TOTAL
1.1	AGENTE PATRIMONIAL	122.880		
1.2	AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	126.720		
1.3	AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	80.640		
1.4	AGENTE DE APOIO TÉCNICO III	57.600		
1.5	AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV	15.360		
1.6	AGENTE DE APOIO TÉCNICO V	7.680		
1.7	AGENTE DE GESTÃO	7.680		
1.8	AUXILIAR DE GESTÃO	26.880		
1.9	AGENTE DE COZINHA	49.920		
1.10	TECNICO EM MANUTENÇÃO I	99.840		
1.11	TECNICO EM MANUTENÇÃO II	15.360		
1.12	TECNICO EM MANUTENÇÃO III	11.520		
1.13	TECNICO EM OPERAÇÃO I	15.360		
1.14	TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	7.680		
1.15	ZELADOR	211.200		
	VALOR GLOBAL	856.320		

3. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por XX (xxxx) dias contados da data de sua apresentação.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



4. Pelo presente, a empresa acima qualificada, por meio do signatário, que legalmente a representa, declara e garante que:

- Examinou cuidadosamente todo o Edital e Anexos, como também o anexo do Termo de Referência que apresenta todas as Rotas e condições realizadas através de Geo Referenciamento e aceita todas as condições nele estipulados e que, ao assinar a presente declaração, renuncia ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Que cumpre plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação;
- Que sua proposta engloba todas as despesas referentes ao fornecimento, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, garantia, frete e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto da licitação.
- Que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes a entrega dos serviços, caso venha a ser contratado.
- Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Obs.: O proponente deverá declarar, sob as penalidades da lei, a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, somente se houver.

....., de de 2023.

.....
(Assinatura do Representante legal)

Nome:

CPF:



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
ANEXO II – MODELO COMPOSIÇÃO DE CUSTO

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Local da prestação do serviço	
D	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação (<i>preencher com o regime de tributação da empresa</i>)	
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP (<i>preencher com o percentual constante da GFIP</i>)	
H	FPAS (<i>preencher com o código que identifica a atividade econômica que a empresa exerce</i>)	
I	CNAE Fiscal (<i>preencher utilizando o padrão XXXX-X/XX</i>)	
J	Sindicato da categoria profissional	
K	Licitante	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtd. total a contratar (em função da unidade de medida)
	HORA TRABALHADA	

Nota - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que haja justificativa.

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1	Salário Base	
2	Adicional noturno	
3	Hora noturna reduzida	
4	Súmula 444 (TST)	
5	Outros (especificar)	
6	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
1	Transporte	
2	Seguro de vida	
3	Auxílio funeral	
4	CIPA, PPRA e PCMSO	
5	Outros (especificar)	
6	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

	Insumos Diversos	Valor (R\$)
1	Uniformes	
2	Outros (especificar)	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

	Encargos previdenciários e FGTS	%
1	INSS	
2	FGTS	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

	13º Salário e Adicional de Férias	%
1	13º Salário	
2	Adicional de Férias	

Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade

	Afastamento Maternidade	%
--	-------------------------	---



1	Afastamento Maternidade	
2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

	Provisão para Rescisão	%
1	Aviso Prévio Indenizado	
2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
	Aviso Prévio Trabalhado	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
	Multa do FGTS e do aviso prévio trabalhado	

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%
1	Férias	
2	Ausência por doença	
	Licença paternidade	
	Ausências legais	
	Ausência por Acidente de trabalho	
	Outros	
	Subtotal	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	

*A confecção do referido documento se adequará a classificação e realidade de cada licitante.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

À COMISSÃO DE PREGÃO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

Item 1. Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de TEJUÇUOCA/CE, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do edital e dos produtos/materiais a serem ofertados no presente certame licitatório; e
3. Que sua proposta de preços atende integralmente aos requisitos constantes no edital.

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

Item 2. Modelo de Declaração (Que se enquadra em regime diferenciado Empresa ME ou EPP)

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

Item 3. Modelo de Declaração (Que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Item 4. Modelo de Declaração (Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação e de Responsabilidades Gerais)

1) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



- 2) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 3) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Termo de Contrato.
- 6) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, responsável pela assinatura do Termo de Contrato, seja encaminhado para o seguinte endereço:
- E-mail:
Telefone: ()
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto a Secretaria contratante deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Termo de Contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº >>>> todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos.

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

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº.
ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ITEJUÇUOCA/CE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE _____ E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE NELE DE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE ITEJUÇUOCA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Travessa João de Almeida, nº 592, Centro, TEJUÇUOCA, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio da Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF Nº _____ e a empresa _____, doravante designada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº ____ Bairro _____ CEP: _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portado da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 10.024. na Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;

1.1.2. Nos preceitos de direito público; e

1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. No Edital e seus Anexos do Pregão Eletrônico nº _____/_____;

2.1.2. Nos termos da proposta firmada pela CONTRATADA que, simultaneamente:

a) constem no Processo Administrativo nº _____/_____;

b) não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. O presente Contrato tem como objeto o _____ de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº _____/_____, que passa a integrar o presente Contrato independentemente de transcrição.

3.2. A CONTRATADA declara que sua proposta contempla todos os elementos necessários à execução dos serviços, não podendo alegar durante a execução do presente Contrato, a falta de algum elemento necessário a perfeita execução do objeto contratado.

R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE

CNPJ nº 23.489.834/0001-08 CGF nº 06.920.921-5

www.tejuçuoca.ce.gov



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.

4.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ ____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2. O valor do item acima, bem como o valor unitário, é o constante da proposta da CONTRATADA, vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/____/____, que passa a integrar o presente Contrato.

4.3. Por se tratar de estimativas, o valor constante do item 4.1. não constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CONTRATANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

4.4. Os preços da prestação dos serviços serão aqueles constantes da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, as quais deverão ser devidamente certificadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2. A fiscalização dos serviços deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão a qualquer tempo.

5.3. A presença da fiscalização da Secretaria Competente, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.4. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.

5.5. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder nova fiscalização.

5.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

6.1.2. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, no contrato e na proposta contratada.

6.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.



- 6.1.5. Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, preposto e empregado.
- 6.1.6. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato.
- 6.1.7. A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, mantendo no local do serviço a supervisão necessária, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o Município.
- 6.1.8. Designar o Coordenador do Contrato para participar de reuniões com a Contratante e coordenar todas as atividades necessárias à execução do objeto do presente Contrato.
- 6.1.9. Cumprir fielmente os horários que serão determinados pela Administração no início do ano letivo, os quais atenderão aos turnos da manhã, tarde e/ou noite.
- 6.1.10. Manter os veículos sempre em condições para o atendimento do disposto no contrato e em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, as resoluções do CONTRAN e as novas disposições que venham a ser editadas, especialmente quanto à segurança.
- 6.1.11. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, e no caso da necessidade de substituição imediata do veículo para que os alunos não fiquem prejudicados, o prazo máximo de 02 (duas) horas.
- 6.1.12. Disponibilizar veículos automotores em número suficiente para a execução do contrato, sendo admitida a locação dos mesmos.
- 6.1.13. Apanhar os alunos nos locais determinados pela Contratante.
- 6.1.14. Tratar com cortesia e urbanidade os alunos e os agentes de fiscalização da Contratante.
- 6.1.15. Manter o veículo sempre limpo.
- 6.1.16. Arcar com as despesas de combustível e manutenção do veículo.
- 6.1.17. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 6.1.18. Nos veículos disponibilizados, o condutor do veículo deverá possuir a habilitação compatível com o veículo exigido, em conformidade com o art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro.
- 6.1.19. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados à Contratante, aos alunos ou a terceiros, por dolo ou culpa.
- 6.1.20. Cumprir as determinações da Contratante.
- 6.1.21. Submeter seu veículo às vistorias técnicas determinadas pela Contratante, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro e Resoluções do CONTRAN.
- 6.1.22. Permitir aos encarregados de fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado.
- 6.1.23. Zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço.
- 6.1.24. A CONTRATADA deverá ter a disponibilização de veículos reservas para que, em casos emergenciais, o serviço não seja interrompido e os alunos deixem de ir à escola.
- 6.1.25. A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente prejudicar o Município, quando a execução dos serviços.
- 6.1.26. O Município se reserva o direito de alterar horário e itinerário dos serviços, quando da ocorrência de fatos supervenientes e suficientes que justifiquem tal conduta, durante a vigência do Contrato, sendo que tais mudanças serão comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias.
- 6.1.27. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal.



6.1.28. Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza. A Contratante poderá inspecionar regularmente os veículos e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.

6.1.29. A substituição do veículo, quando solicitado por escrito pela contratante, deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação e no caso da necessidade de substituição imediata do veículo para que os alunos não fiquem prejudicados, o prazo máximo de 02 (duas) horas.

6.1.30. Proibir a oferta de carona nos veículos utilizados para o Transporte Escolar, salvo quando houver autorização expressa da contratante para atender à eventual convocação da escola para os pais ou responsáveis.

6.1.31. Garantir a regularidade do pagamento de seus colaboradores, bem como garantir a qualidade e pontualidade dos serviços, a fim de que no período entre a efetuação dos serviços e concretização do pagamento do contrato não tenha paralisação do transporte e, conseqüentemente, prejuízo ao ano letivo dos alunos transportados.

6.1.32. No caso de sublocação só poderá ser feito de acordo com a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

7.1. A Administração Pública obriga-se a:

7.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

7.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE.

7.1.4. Fiscalizar e acompanhar os serviços executados pela contratada.

7.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7.1.7. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO.

8.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado mensalmente com base no cálculo de quilômetros rodados por rota e locação, à medida que os serviços forem sendo executados, em até 30 (trinta) dias após a entrega da planilha de quilômetros rodado, nota fiscal e recibo correspondente, que serão atestados pelo Setor Competente, de acordo com a ordem de serviços e acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

8.3. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.



8.4. O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.5. A CONTRATADA entregará juntamente com as Notas fiscais faturas as guias de recolhimento das obrigações sociais (FGTS e INSS) e folhas de pagamento do pessoal utilizado na execução dos serviços, devidamente quitadas e relativas ao mês a que se refere o pagamento, bem como dos comprovantes de quitações trabalhistas das demissões ocorridas no mês anterior, obedecidas as formalidades legais.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas no presente Termo, sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa.

9.2. Por ilícitos cometidos, a Prefeitura Municipal de ITEJUÇUOCA/CE poderá, garantida a prévia defesa e ainda segundo critérios de adequada dosimetria, aplicar as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa de:

a) 0,33% ao dia sobre o valor total estimado do presente Termo de Referência, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer material/serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;

b) 10,0% sobre o valor total estimado do presente Termo de Referência, no caso de atraso injustificado no prazo de entrega de qualquer material/serviço por período superior ao previsto no item anterior, inexecução da obrigação assumida ou não assinatura do presente Contrato;

III. ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de falha na execução do contrato, garantida a ampla defesa;

9.3. O descumprimento total da obrigação, acarretará a rescisão unilateral do compromisso e aplicação das sanções previstas nos incisos II e III.

9.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, administrativa ou judicialmente.

9.6. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE ECONÔMICO.

10.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.

11.1. Quanto à entrega:



11.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos itinerários, prazos e horários previstos no Anexo A do Termo de Referência do Edital.

11.1.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço.

11.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para o início da execução dos serviços, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.2. Quanto ao recebimento:

11.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

11.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

12.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela contratante. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

12.2. Em hipótese nenhuma, haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

12.3. A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte dos serviços, inclusive as microempresas ou empresas de pequeno porte. *Sendo assim permitida a subcontratação parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 80%, respectivamente, do valor total do contrato, nos termos do Art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.*

12.4. É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação com proponente que tenha participado do mesmo processo seletivo no qual a Contratada tenha sido considerada vencedora.

12.5. A contratada poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, só com a anuência prévia da Gestora do Contrato (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO).

12.6. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela contratante. Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pelo cumprimento global do contrato.

12.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratações por razões técnicas ou administrativas, visando unicamente o perfeito cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

14.1. O prazo de vigência e execução deste contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.



15.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

15.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

16.1. No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do presente Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 16.1, do presente Contrato, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

17.1. O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE com a apresentação das devidas justificativas e formalizadas em processo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO.

18.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado no Quadro de Avisos da Unidade Gestora, na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO.

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de ITEJUÇUOCA-CE, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme perante as testemunhas que também assinam, em duas vias, de igual teor, para um só efeito jurídico.

TEJUÇUOCA/CE, _____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF: