

**EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08.23.01-2023/PE****PREÂMBULO**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de ITAPIÚNA torna público para conhecimento de todos os interessados que até **08h30min do dia 04 de outubro de 2023**, através do endereço eletrônico **www.novobmnet.com.br**, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das Cartas Propostas de preços, formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 08.23.01-2023/PE via REGISTRO DE PREÇOS**, regime de empreitada por preço unitário, com execução parcelada.

A presente licitação será processada e julgada com base no *Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019*, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da *Lei Federal N.º 8.666/93, Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto n.º 9.488, de 30 de agosto de 2018 e Lei Complementar 123/2006 e alterações*. Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos acima as normas do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

**DAS DEFINIÇÕES LEGAIS:**

Com base no *art. 2º do Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013*:

- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- **ÓRGÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
- **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:** órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

Objeto:	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE
Órgão interessado:	SECRETARIAS DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIA, GABINETE DO PREFEITO, ADMINISTRAÇÃO, OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO, ESPORTE, SAÚDE E EDUCAÇÃO.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global.
Regime de Execução:	Execução indireta, empreitada por preço unitário.
Modalidade:	Pregão Eletrônico.
Endereço Eletrônico:	www.novobmnet.com.br.
Cadastramento das Cartas Propostas:	Até 04 de outubro de 2023 às 08h30min (Horário de Brasília).
Abertura das Cartas Propostas:	Início: 04 de outubro de 2023 às 08h31min (Horário de Brasília).
Sessão de disputa de Lances:	Início: 04 de outubro de 2023 às 09h00min (Horário de Brasília).



Participação: <b>Ampla Participação</b>
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <a href="http://www.novobbmnet.com.br">www.novobbmnet.com.br</a> . <u>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.</u>

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.

**PARTE B** – ANEXOS:

**Anexo I** – Termo de Referência do Objeto;

**Anexo II** – Modelo de Carta Proposta;

**Anexo III** – Modelo de Declarações;

**Anexo IV** – MinUta de Ata de Registro de Preços;

**Anexo V** – Minuta do Contrato;

## **1. DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.**

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresariais regularmente estabelecidas neste País, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciados perante a Bolsa Brasileira de Mercadorias, observados data e horários estabelecidos neste edital.

2.1.1. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

**OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão superiores à 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.1.2. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.3 - Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM.

2.1.4- Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBM e o envio das Cartas Porpostas comerciais se dá diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada.

2.1.5- As pessoas jurídicas deverão credenciar seus representantes junto à BBM, mediante a apresentação de:

a) Termo de Adesão so Sistema Eletrônico da BBM declarando cumprir as exigências do edital, bem como nomeando operador devidamente credenciado a Bolsa e outorgando poderes específicos de sua representação no pregão.

b) comprovante do pagamento da Taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, na forma do artigo 5º, III, Lei 10.520/2002.



2.1.6- Quando se tratar de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

2.1.7- O Custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, valor a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.1.8- O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Carta Proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.9 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação da empresa cadastrada ou da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM do Brasil, devidamente justificada.

2.1.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de ITAPIÚNA-CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.1.11- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **2.2. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET**

2.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [novobbmnet.com.br](http://novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

2.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [novobbmnet.com.br](http://novobbmnet.com.br).

2.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [novobbmnet.com.br](http://novobbmnet.com.br).

## **2.3. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

2.3.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [novobbmnet.com.br](http://novobbmnet.com.br), opção “Entrar” opção “BBMNET Licitações” “Sala de Disputa”

2.3.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

2.3.3. Caberá ao fornecedor 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.

2.3.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.3.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

2.3.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

2.3.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[novobbmnet.com.br](http://novobbmnet.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **2.4. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

2.4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições, conforme art. 17 do Decreto Federal nº. 10.024/2019:

I- Conduzir a sessão pública;

44



- II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

### 2.5. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.5.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
  - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
  - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
  - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
  - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do Termo de Referência ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.5.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “2.5.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. OU TAL CONSULTA PODERÁ SER REALIZADA PELA EQUIPE DO PREGÃO, QUANTO DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2.5.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.5.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.5.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de ITAPIÚNA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de ITAPIÚNA, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento da “Carta Propostas de preços” via sistema;

3.1.3- Abertura das Cartas Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

64



- 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) a Carta Proposta e seus anexos através do sistema;

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.

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

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

4.1.5- 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

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

4.3- O(a) Pregoeiro(a) poderá também solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

#### 5. DA CARTA PROPOSTA

5.1- A Carta Proposta, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a empresa participante do certame não deve ser identificada, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, **contemplando o ITEM cotado conforme a indicação do LOTE no sistema, devendo ser apenas anexado a proposta referente ao lote em destaque no sistema**, em conformidade com o termo de referência – Anexo I do Edital, a qual conterà:

5.1.1- A modalidade e o número da licitação;

5.1.2- Endereçamento ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de ITAPIÚNA;

5.1.3- Prazo de entrega dos bens conforme os termos do edital;

5.1.4- Prazo de validade da Carta Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.6- Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global do lote e da Carta Proposta por extenso;

5.1.7- Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro;

5.1.8. 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. Sob pena do previsto no art. 26, § 5º do Decreto Federal nº. 10.024/2019.

5.1.9- Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06. Caso se enquadre nessa condição.

5.1.9.1- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

5.2. O encaminhamento de Carta 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 Cartas Propostas e lances.

5.2.1. A Carta Proposta escrita será elaborada em conformidade com o disposto no Anexo II – modelo de Carta Proposta, com as informações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

5.2.2. A licitante deverá encaminhar em anexo(s), no Sistema, sua **Carta Proposta**, na forma do Anexo II, através da opção FICHA TÉCNICA, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500kb.

5.3- Os preços constantes da Carta 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.

UX



- 5.3.1- Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem/serviço cotado.
- 5.3.2- 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.
- 5.3.3- 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.
- 5.3.4- Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo o (a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.
- 5.3.5- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.
- 5.3.6- Na análise das Cartas Propostas de preços o (a) Pregoeiro (a) observará o preço global, expresso em reais. Assim, as Cartas Propostas deverão apresentar o valor unitário de cada item.
- 5.4- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.4.1- A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do lote em sua totalidade conforme licitado.
- 5.5- O prazo de validade da Carta Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação (art 48, § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019). Caso a licitante não informe em sua Carta Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.
- 5.6- A apresentação da Carta 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 da Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável.
- 5.7- Somente serão aceitas Cartas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a) de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema.
- 5.8- Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com estes itens.
- 5.9- **Serão desclassificadas ainda as propostas:**
- Que não atenderem as especificações deste Edital;
  - Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
  - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
  - Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
  - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
  - Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 5.10- **A Carta 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:**
- 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;
  - 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;
  - 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 contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.
- 5.11- A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.1, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada lote ao novo valor proposto, contemplando todos os itens do lote, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- Os INTERESSADOS, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada c/c art. 40 do Decreto Federal nº. 10.024/2019, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (sub itens 6.3 a 6.6), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

44



6.2. - 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, quando será encerrada tal possibilidade (Art. 26 § 1º da Lei 10.024/2019), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**OBS¹: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (Art. 26 § 6º da Lei 10.024/2019)**

**OBS²: Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

6.2.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

#### **6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.3.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.3.2. **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.3.3. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4 **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.5. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

6.3.6. **NO CASO DE SOCIEDADE COOPERATIVA:** Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

6.3.7. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa;

6.3.8. **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

#### **6.3.8 – PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes (ISS), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

#### **6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.4.1. - Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

**OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30**

HT



(trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

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

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

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

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

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

#### **6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, 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, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis abaixo, devidamente assinado pelo contador responsável e representante legal da empresa, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.**

6.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.
- Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;
- Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.
- As empresas constituídas há menos de um ano:** apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.3. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 6.5.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

6.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.5.5. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*.

6.5.6. Entende-se que a expressão “*na forma da lei*” constante no item 6.5.5. engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

**OBS:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita





Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.5.7. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.5.8. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link *SPED*. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

6.5.9. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), Solvência Geral (SG), maior ou igual a um ( $\geq 1$ ) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a um ( $\geq 1$ ), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.5.9.1. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de ITAPIÚNA, que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

#### 6.5.9.2. Justificativa da Exigência dos Índices Contábeis:

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

6.5.10. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

#### 6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1.- A licitante deverá apresentar o (s) atestado (s) de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação.

**6.6.1.1. Para fins de comprovação que trata esse subitem deverá (ão) ser apresentado (s) atestado (s) que comprove (m) a quantidade mínima de 20 % dos postos, conforme quantidade descrita no termo de referência.**

6.6.3. A administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do atestado, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6.6.4. Prova de Inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, seção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal nº. 4.769/65, Decreto Regulamentador nº. 61.934/67.

6.6.5- Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista do certame, pelo menos 01 (um) administrador, devendo esse profissional, com apresentação de comprovação empregatícia através dos seguintes requisitos:

HX



- a) EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;
- b) SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;
- c) DIRETOR: cópia do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;
- d) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

#### **6.7 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

6.7.1 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (ANEXO III), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (ANEXO III), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (ANEXO III), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.4. Declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

6.7.5. 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.

6.7.6. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeiro(o).

#### **7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**

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 Brasileira de Mercadorias -BBM.

7.1.1- O Sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBM é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infra- estrutura de Chaves Públicas Brasileiras -ICP Brasil.

7.1.2- Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura de ITAPIÚNA/CE, designado como(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações públicas” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM (<http://www.novobbmnet.com.br>).

7.1.3- O licitante poderá enviar as informações da Carta Proposta comercial e participar das disputas através do sistema eletrônico através do seu representante devidamente credenciado através do termo de adesão.

7.2- A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Carta Proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3- **ABERTURA DAS CARTAS PROPOSTAS:** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

H



7.3.1 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.2 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.3.3 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

7.4 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

7.4.1 - Em regra, a disputa simultânea de lotes/itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

**7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** Abertas as Cartas Propostas o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade das Cartas Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

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

**7.6. MODO DE DISPUTA ABERTO (art. 32 do Decreto Federal nº. 10.024/2019):** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “*Dou-lhe uma*” quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), “*Dou-lhe duas*” quando faltar 01m00s (um minuto) e “*Dou-lhe três – Fechado*” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “*Dou-lhe uma*” e, assim, sucessivamente.

7.6.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

7.6.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “*Dou-lhe uma*”, “*Dou-lhe duas*”, é exibido;

7.6.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um real)**. (Art. 31, parágrafo único do Decreto Federal nº. 10.024/2019);

7.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado a seguir:

#### **7.7.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:**

7.7.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

7.7.2 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.7.3 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.7.4 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

7.7.5 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada,



quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.7.6 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 6.3 ao 6.7 e 6 deste edital.

7.7.7 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 7.7.5, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no **prazo de cinco minutos**.

7.7.8 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 7.7.5 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

7.7.9 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.

7.7.10 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

7.7.11 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

7.7.12 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 7.7.6.

7.7.13 - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

7.7.14 - A partir da convocação de que trata o item 7.7.13, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

7.7.15 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece o item 7.7.14 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.7.16 - O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

7.7.17 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

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

7.8- O sistema informará a Carta Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.9- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a Carta Proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

7.10- Tratando-se de preço inexecutável o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Carta Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

#### **7.10.1. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:**

a) Considera-se inexecutável 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.

b) Caso necessário, facultativamente o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30min (trinta minutos) para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail informado **prova de exequibilidade**, devendo demonstrar:

H



- b.1) Planilha com os custos do produto de cada item do lote;
- b.2) Planilha com custo com a logística de execução no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a execução.
- c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o(a) Pregoeiro(a) desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.
- d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.
- f) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.
- g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá opção, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.11- O lance ofertado depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 7.12- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.13- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.14- Não serão adjudicadas Cartas Propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência.
- 7.15- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela(s) **Unidade(s) Gestora(s) interessada(s)**, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.
- 7.16- Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua Carta Proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

#### **7.17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 7.17.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item/lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.
- 7.17.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.
- 7.17.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma do **Decreto Federal nº. 10.024/2019 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7 deste Edital.
- 7.17.4 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.
- 7.17.5 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 6.3 ao 6.7 e 7.7, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.17.6 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.17.7 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.



7.17.8 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.17.8.1. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará o arrematante para anexar em campo próprio do sistema no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

7.17.9. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 5.11. deste edital.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- a) 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.
- b) As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.
- c) O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- d) Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.
- e) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- f) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.18- ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Cartas Propostas 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(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.

7.18.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Pregoeiro, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Contrato.

**7.19- SUSPENSÃO DA SESSÃO:** O(a) Pregoeiro(a) poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.1- O(a) Pregoeiro(a) poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.2- No caso de desconexão do(a) **PREGOEIRO(a)** 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(a) **PREGOEIRO(a)** 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.

**7.20- DAS CONDIÇÕES GERAIS:** No julgamento das Cartas Propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **menor preço**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado, caso não haja interposição de recurso administrativo.

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

7.20.2- A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeiro (a) ou Secretário(s) — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM no “chat” de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo do Pregoeiro da Prefeitura de ITAPIÚNA, ou Diário Oficial do Município, conforme o caso.

#### **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:**

8.1. Após Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, da qual constará:

I. Número de ordem em série anual;

ht



- II. Número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. Órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. Qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado;
- V. Preços ofertados pelo adjudicatário;
- VI. Prazos e condições de entrega pactuados;
- 8.1.1. A ata de registro de preços será assinada pelos Secretários, e pelos licitantes ou seus representantes legalmente constituídos.
- 8.2. Assinada a ata, o licitante adjudicado será convocado, por ofício, para a assinatura do Contrato de Serviços, devendo fazê-lo **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, sob pena de ser declarado inadimplente, sem prejuízo a outras penalidades legais.
- 8.3. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Administração, mediante firmar os contratos, devendo os produtos serem entregues em ITAPIÚNA, na sede da Prefeitura ou da Secretaria requisitante, conforme endereço constante da Firmar os contratos.
- 8.3.1. A solicitação de contratação poderá ser emitida por quaisquer órgãos ou unidades da Administração Municipal, inclusive da Administração indireta, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e no respectivo contrato.
- 8.3.2. Poderão utilizar-se do registro de preços decorrente desta licitação todos os órgãos e unidades da Administração Direta do Poder Executivo, sendo facultada, ainda, sua utilização pelos órgãos da Administração Indireta.
- 8.5. A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos observados nos materiais após o seu recebimento, observadas as disposições deste Edital.
- 8.6. A licitante deverá manter durante a vigência do contrato decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão e/ou rescisão contratual.
- 8.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.
- 8.8.1. O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.
- 8.9. A assinatura do Contrato de Serviços não obriga a Administração a adquiri-los, sendo-lhe facultada a não aquisição dos produtos, bem como sua aquisição total ou parcial.

#### **9. DA PUBLICAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:**

- 9.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados, observado o seguinte:
- I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Registro de Preço, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;
- II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.
- 9.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:
- a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Secretário(a) Contratante, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela do fabricante, além de outros que possam complementar o pedido;
- b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços.
- 9.3. O responsável pelo registro de preços poderá rever de ofício os preços registrados, de modo a ajustá-los, na data da Ordem de Serviços.

#### **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 10.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 10.1.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 10.2 - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 10.3 - Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

HT



10.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o 10.2 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### 11- RECURSOS:

11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), dentro do prazo de até 30 (trinta) minutos. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail oficial: [licitacao@itapiuna.ce.gov.br](mailto:licitacao@itapiuna.ce.gov.br), das 08h às 17h, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

#### 11.3.- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMORIAS RECURSAIS):

11.3.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- O endereçamento à(o) Pregoeiro(o) Oficial da Prefeitura de ITAPIÚNA;
- A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- O pedido, com suas especificações.

11.3.2. Os recursos interpostos fora dos prazos, bem como apresentadas em desacordo com as condições do item 11.3.1 não serão conhecidos.

11.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mativer sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.8. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

11.10- 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.

11.11. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, bem como no site oficial do município. E ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

#### 12. DA VALIDADE DO REGISTRO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência até 12 (doze) meses após sua assinatura, podendo ser convocado novo pregão antes de expirado o referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos ITENS. Já o respectivo Contrato de Serviços terá vigência até 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

#### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS:

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.





13.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “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”.

#### **14. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

##### **14.1. DOS ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS:**

**14.1.1-** Até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Pregão. (Art. 23 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**14.1.2-** 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. (Art. 23 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019)

**14.1.3-** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. (Art. 23 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

##### **14.2. DA IMPUGNAÇÃO:**

**14.2.1-** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa através do sistema sendo por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Art. 24 do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**14.2.2-** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**14.2.3-** 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 da data de recebimento da impugnação. (Art. 24 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**14.2.3.1-** A resposta do Pregoeiro será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema do órgão promotor e posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no sítio: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> (Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará) e ainda <https://www.itapiuna.ce.gov.br/licitacaoalista.php> (Portal de Licitações do Município de ITAPIÚNA).

**14.2.4-** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. (Art. 24 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**14.2.5-** 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 Cartas Propostas. (Art. 24 § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**14.2.6-** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

##### **14.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**14.3.1-** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I- o endereçamento ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de ITAPIÚNA;

II- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Pregoeiro da Prefeitura de ITAPIÚNA, dentro do prazo editalícia;

III- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

IV- o pedido, com suas especificações.

**14.4-** 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 Cartas Propostas.

**14.4.1-** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

**14.5- DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) 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 Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

133



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

**14.6- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## **15. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

15.1. Conforme previsto no Anexo IV – Minuta do Contrato.

## **16. DO CONTRATO**

16.1-Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

16.2-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 16.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

16.3-Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

16.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 16.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **17. DAS SANÇÕES**

17.1. Conforme definições previstas no Termo de Referência – Anexo I.

## **18.1 – DA SUB-CONTRATAÇÃO:**

18.1 É permitida a subcontratação PARCIAL do objeto deste Contrato. Sendo aceitas subcontratações de terceiros para a execução do contrato original, estando a Contratada autorizada a subcontratar **até o limite de 20% (vinte por cento)** do objeto do contrato.

18.2 - Contudo, em qualquer situação, a CONTRATADA é a única e integral responsável pela execução global do contrato.

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

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

18.5 Caso haja a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar Contrato com inteira obediência às condições previstas no Edital/Contrato e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, reservando-se ainda ao Município de ITAPIÚNA, o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caibam aos subcontratados motivos para reclamar indenização ou prejuízos.

**18.6 É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO COM OUTRAS LICITANTES PARTICIPANTES DESTES PROCESSO LICITATÓRIO, BEM COMO A SUBCONTRATAÇÃO TOTAL DO OBJETO.**

## **19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:**

19.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:



- (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
- (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 20.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Carta Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.
- 20.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 20.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.
- 20.6- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).
- 20.7- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 20.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de ITAPIÚNA – CE.
- 20.9- Qualquer informação poderá ser obtida pelo e-mail: [licitacao@itapiuna.ce.gov.br](mailto:licitacao@itapiuna.ce.gov.br). Não haverá comunicação por este canal com o pregoeiro durante a sessão do pregão até a sua finalização, com a divulgação dos vencedores.
- 20.10- Cópias do edital e anexo serão fornecidas aos interessados ou poderá ser lido através do site, [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). Bem como no site do TCE no sitio: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>.
- 20.11- O Edital poderá ser examinado por qualquer interessado na sede do Pregoeiro da Prefeitura de ITAPIÚNA.
- 20.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Cartas Propostas.
- 20.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:
  - Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
  - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.
- 20.14- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE – <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

ITAPIÚNA – CE, 20 de setembro de 2023.

  
Marcelo Henrique de Oliveira Monroe  
**PREGOEIRO OFICIAL**  
**MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**


**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**
**1 - DO OBJETO:**

1.1 - O presente termo tem como objeto o(a) **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento e nas regulamentações do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 publicado no D.O.U. de 24 de janeiro de 2013, com suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.

1.2 - Este objeto será realizado através de licitação na modalidade/forma **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MEHOR PREÇO GLOBAL**.

1.3 - 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 - DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 - A contratação pretendida faz-se necessária em virtude de as secretarias não possuírem, em seu quadro de servidores, dos serviços ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se dessa forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Os serviços complementares de mão de obra, enquadram-se como serviços continuados, uma vez que na sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

2.2 - A opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da vantagem de otimizar e reduzir os custos sendo um importante instrumento de planejamento e controle das necessidades de serviços adotadas na Administração Pública, tendo seu alicerce no inciso II, art. 15, da Lei nº 8.666/1993.

2.3 - A adoção pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se, ainda, pela necessidade de contratações frequentes/recorrentes do referido objeto, situação que caracteriza a necessidade contínua de execução dos serviços constantes do presente termo, não sendo possível mensurar previamente o quantitativo total a ser executado do serviço ao longo do exercício financeiro.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS 12 (DOZE) MESES	VALOR BASE DA HORA	ENCARGOS	TAXA ADM	DESPESAS OPERACIONAIS	TRIBUTOS	VR. TOTAL DA HORA COM TAXAS E ENCARGOS	VALOR TOTAL
01	AGENTE PATRIMONIAL	162.624	R\$ 9,54	R\$ 2,07	R\$ 1,75	R\$ 1,17	R\$ 2,07	R\$ 16,60	R\$ 2.700.100,48
02	AGENTE DE APOIO TECNICO I	156.288	R\$ 9,54	R\$ 2,07	R\$ 1,75	R\$ 1,17	R\$ 2,07	R\$ 16,60	R\$ 2.594.901,76
03	AGENTE DE APOIO TECNICO II	116.160	R\$ 10,94	R\$ 2,37	R\$ 2,01	R\$ 1,35	R\$ 2,37	R\$ 19,04	R\$ 2.212.073,60
04	ZELADOR	373.824	R\$ 9,54	R\$ 2,07	R\$ 1,75	R\$ 1,17	R\$ 2,07	R\$ 16,60	R\$ 6.206.724,48



05	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	78.472	R\$ 15,65	R\$ 3,39	R\$ 2,87	R\$ 1,93	R\$ 3,39	R\$ 27,23	R\$ 2.137.054,13
06	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	65.472	R\$ 9,54	R\$ 2,07	R\$ 1,75	R\$ 1,17	R\$ 2,07	R\$ 16,60	R\$ 1.087.053,44
07	TÉCNICO EM OPERAÇÃO I	4.224	R\$ 12,65	R\$ 2,74	R\$ 2,32	R\$ 1,56	R\$ 2,74	R\$ 22,01	R\$ 92.984,32
08	TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	6.336	R\$ 15,00	R\$ 3,25	R\$ 2,75	R\$ 1,85	R\$ 3,25	R\$ 26,10	R\$ 165.369,60
09	AGENTE DE MONITORAMENTO	46.464	R\$ 9,54	R\$ 2,07	R\$ 1,75	R\$ 1,17	R\$ 2,07	R\$ 16,60	R\$ 771.457,28

**VALOR TOTAL GLOBAL: (DEZESSETE MILHÕES NOVECENTOS E SESSENTA E SETE MIL SETECENTOS E DEZENOVE REAIS E NOVE CENTAVOS)**

3.1 - Os valores estimados foram efetuados pela Coordenadora da Central de Compras do Município Sra. Brena Lima de Aquino, nomeada pela portaria nº 01102/2022.

3.2 - Ressalte-se que os serviços auxiliares de: AGENTE PATRIMONIAL, AGENTE DE APOIO TÉCNICO I, AGENTE DE APOIO TÉCNICO II, ZELADOR, AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO, MANIPULADOR DE ALIMENTOS, TÉCNICO EM OPERAÇÃO I, TÉCNICO EM OPERAÇÃO II e AGENTE DE MONITORAMENTO, possuem as seguintes definições:

CATEGORIA	ATRIBUIÇÕES
AGENTE PATRIMONIAL	Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Age pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos. fiscaliza e guarda o patrimônio, além de controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências
AGENTE DE APOIO TECNICO I	Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência. Exerce o atendimento telefônico, organiza a agenda, realiza relatórios para a gestão. Executa serviços de digitação de documentos.
AGENTE DE APOIO TECNICO 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 "A" e/ou "B" e/ou "D".
ZELADOR	Realiza a limpeza e higiene do patrimônio público, ruas e praças. 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.
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	Constrói ou reveste 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. Carrega e descarrega 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. Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição

HT



	de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Realiza serviços de jardinagem e serviços de poda. Realiza serviços de manutenção de cemitérios públicos e serviços gerais.
<b>MANIPULADOR DE ALIMENTOS</b>	Promove o contato direto com alimentos sejam eles embalados ou não embalados e que manuseia equipamentos ou utensílios que entram em contato com os alimentos no momento do preparo e distribuição de alimentos.
<b>TÉCNICO EM OPERAÇÃO I</b>	Prepara, ajusta e opera máquinas de produção.
<b>TÉCNICO EM OPERAÇÃO II</b>	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 equipamentos.
<b>AGENTE DE MONITORAMENTO</b>	Prepara e organiza os materiais e recursos necessários a demanda requisitada pelo setor, auxiliar na organização e manutenção do ambiente de trabalho e monitora os alunos no ambiente escolar e de transporte.

3.3 - A contratada deverá fornecer Crachá funcional, confeccionados em plástico PVC com presilha e cordão, contendo as seguintes informações:

- Nome ou logomarca da empresa
- Foto 3x4
- Nome e Função

3.4 - A contratada deverá providenciar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem de forma adequada para os serviços prestados.

#### 4 - HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido pela administração municipal;

4.2 - 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;

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

4.4 - 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;

4.5 - 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.

#### 5. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

##### 5.1 - SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

5.1.1 - 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 ITAPIÚNA - CE é enquadrável entre aqueles tidos como continuados, senão 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".

## 5.2 - SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA

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

5.2.1 - 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.

## 5.3 - SERVIÇOS COMUNS

5.3.1 - 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.

## 6 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - 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;

6.2 - 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 pessoalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

6.2.1 - 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;

6.2.2 - Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - 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;

6.2.3 - Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - 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;

6.2.4 - 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 ITAPIÚNA - CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

6.2.5 - Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal executados. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - CE deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida

HX



prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;

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

6.2.7 - 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 ITAPIÚNA - CE poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

6.2.8 - Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA - 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 ITAPIÚNA - CE tal prática.

#### 7 - ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

7.1 - 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 ITAPIÚNA - CE;

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

7.3 - 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;

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

7.5 - 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;

7.6 - 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.

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

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

7.8.1 - Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;

7.8.2 - 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;





7.8.3 - Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

7.8.4 - Manter o(s) empregado(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.8.5 - 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.

7.9 - 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;

7.10 - É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

7.10.1 - 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;

7.10.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

7.10.3 - 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;

7.10 - 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;

7.11 - 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;

7.12 - 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;

7.13 - 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;

7.14 - Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;

7.15 - Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de 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;

## 8 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

### 8.1 - AGENTE ATRIMONIAL:

8.1.2 - Da formação e experiência:

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



8.1.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.1.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) 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.

**8.2 - AGENTE DE APOIO TÉCNICO I:**

8.2.2 - Da formação e experiência:

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

8.2.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.2.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Agente de Apoio Técnico I: Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira. recepcionar e atender ao público usuário dos programas, projetos e serviços da assistência. Exerce o atendimento telefônico, organiza a agenda, realiza relatórios para a gestão. Executa serviços de digitação de documentos. Exerce os serviços de reparo de computadores, devendo prestar a manutenção deles e algum suporte que seja necessário para que uma rede continue funcionando.

**8.5 - AGENTE DE APOIO TÉCNICO II:**

8.5.2 - Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados e habilitação nas categorias automotivas correspondentes.

8.5.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.5.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) 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 "A" e/ou "B" e/ou "D".

**8.7 - ZELADOR:**

8.7.2 - Da formação e experiência:

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

8.7.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.7.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Zelador: Realiza a limpeza e higiene do patrimônio público, ruas e praças. 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.

111



#### 8.8 - AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO:

##### 8.8.2 - Da formação e experiência:

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

##### 8.8.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

##### 8.8.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Agente de Conservação e Reparo: Constrói ou reveste 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. Carrega e descarrega 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. 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. Realiza serviços de jardinagem e serviços de poda. Realiza serviços de manutenção de cemitérios públicos e serviços gerais.

#### 8.9 - MANIPULADOR DE ALIMENTOS:

##### 8.9.2 - Da formação e experiência:

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

##### 8.9.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

##### 8.9.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Manipulador de Alimentos: Promove o contato direto com alimentos sejam eles embalados ou não embalados e que manuseia equipamentos ou utensílios que entram em contato com os alimentos no momento do preparo e distribuição de alimentos.

#### 8.10 - TÉCNICO EM OPERAÇÃO I:

##### 8.10.2 - Da formação e experiência:

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

##### 8.10.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

##### 8.10.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Técnico em Operação: Prepara, ajusta e opera máquinas de produção.

#### 8.11 - TÉCNICO EM OPERAÇÃO II:

##### 8.11.2 - Da formação e experiência:

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

##### 8.11.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

##### 8.11.4 - Da descrição das tarefas básicas:

HT



a) Técnico em Operação II: 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.

#### 8.12 - AGENTE DE MONITORAMENTO:

##### 8.12.2 - Da formação e experiência:

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

##### 8.12.3 - Da avaliação dos profissionais:

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

##### 8.12.4 - Da descrição das tarefas básicas:

a) Agente de Monitoramento: Prepara e organiza os materiais e recursos necessários a demanda requisitada pelo setor, auxiliar na organização e manutenção do ambiente de trabalho e monitora os alunos no ambiente escolar e de transporte.

### 9 - DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

#### 9.1 - DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- a) Executar 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 ITAPIÚNA - 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;
- 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;

#### 9.2 - DA INSALUBRIDADE:

9.2.1 - O pagamento da insalubridade aos executores dos serviços deverá ser pago da seguinte forma, conforme estabelece art. 192 da CLT:

- a) 40% do salário, para o grau máximo.
- b) 20% do salário, para o grau médio.
- c) 10% do salário, para o grau mínimo.

### 10 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

10.1 - A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

10.1.1 - Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

144



- 10.1.2 - Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 10.1.3 - Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 10.1.4 - Satisfação do público usuário;

10.2 - A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;

10.3 - O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

10.4 - A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **11 - FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

11.1 - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

- 11.1.1 - Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;
- 11.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- 11.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

11.2 - Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:

11.2.1 - Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;

11.2.2 - Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

11.2.3 - Guia do Recolhimento do INSS;

11.2.4 - Guia de recolhimento do FGTS;

11.2.5 - GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;

11.3 - Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada:

11.3.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.3.2 - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;

11.3.3 - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.4 - As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

11.5 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

lx

**12 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

ÓRGÃO GERENCIADOR	ORDENADOR DE DESPESA	ENDEREÇO DO ÓRGÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCO ARNALDO ARAÚJO BATISTA	Rua Joaquim Bezerra, nº 46, Centro, Itapiúna/CE

12.1 - Caberá ao órgão informado acima o gerenciamento da Ata de Registro de Preços no seu aspecto operacional e nas questões legais.

**13 - DA VIGÊNCIA E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

13.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (DOZE) MESES, não podendo ser prorrogada.

13.2 - Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital e nos seus anexos.

13.3 - As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante celebração de contrato ou emissão de nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil.

13.4 - Na celebração do contrato ou emissão da nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

13.5 - Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP, caso presente, poderá executar serviços diretamente aos fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de registro de preços em executar os serviços no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

13.5.1 - O instrumento de que trata o subitem anterior, emitido em 2 (duas) vias, sendo a primeira para o fornecedor e a segunda para arquivo da contratante, terá caráter convocatório.

**14 - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 - Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços.

14.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados na proposta de preço do licitante vencedor.

14.3 - A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.4 - Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a executar o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados neste Termo ou a serem indicados na Ordem de Serviço / Autorização de Execução a ser emitida pela administração.

14.5 - O objeto será executado na medida das disponibilidades dos recursos financeiros e mediante autorização, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação.

14.6 - Será firmado contrato, por cada órgão participante, no quantitativo respectivo, observando os limites definidos na Ata de Registro de Preços.

14.7 - A licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato.

14.7.1 - O prazo indicado no item 14.7 poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito, de acordo com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8666/93.



14.8 - A partir da assinatura do contrato, será expedida Ordem de Serviço/Autorização de Execução a Contratada.

14.9 - Poderá ser dispensada a formalização de Contrato, sendo este substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 62, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

14.9.1 - No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o Órgão Gerenciador ou ao Órgão Participante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

14.9.2 - O prazo indicado no item 14.9.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.9.3 - O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 9.9.1 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

14.9.4 - Quando a nota de empenho for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para execução terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será impressa pelo Órgão Gerenciador ou pelo Órgão Participante e juntada aos autos do processo.

#### **15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

15.1 - Os prazos de vigência e de execução dos contratos provenientes da Ata de Registro de Preços serão definidos pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços) quando da formalização da contratação.

15.2 - O(s) contrato(s) decorrente(s) da ARP terá(ão) sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivo(s) contrato(s), obedecido ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15.3 - O prazo de vigência do(s) contrato(s) decorrente(s) da ARP poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

#### **16 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

16.1 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

16.2 - Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

16.3 - Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

16.4 - Apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos serviços prestados no período;

16.4.1 - Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

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

16.6 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

147



- 16.7 - Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do contrato;
- 16.8 - Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 16.9 - Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 16.10 - Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes, cuja publicação será providenciada pela Contratante;
- 16.11 - Autorizar a Contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 16.11.1 - Acaso a Contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.
- 16.12 - Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 16.13 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.15 - Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;
- 16.16 - Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;
- 16.17 - Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço;
- 16.18 - Disponibilizar à Contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's , quando for o caso;
- 16.19 - Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, no prazo máximo de 1h (uma hora), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 16.20 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;
- 16.21 - Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;





16.22 - Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

16.23 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.24 - Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;

16.25 - Fornecer mão de obra capacitada para a perfeita execução dos serviços continuados para os postos de serviço objeto da contratação. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Contratante, quanto à jornada de trabalho, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;

16.26 - Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

16.27 - Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

16.28 - Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

16.29 - Instruir os seus empregados(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

16.30 - Instruir ao seu preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

16.32 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual;

16.33 - Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;

16.34 - Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos;

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

JH



16.36 - Nomear empregado (preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

#### 17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;

17.2 - Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

17.3 - Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

17.4 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

17.5 - Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

17.6 - Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

17.7 - Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93;

17.8 - Documentar as ocorrências havidas;

17.9 - Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;

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

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

17.12 - Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;

17.13 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

17.14 - Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

17.15 - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

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

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

JK



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

17.17.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

16.17.3 - 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;

17.17.4 - 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.

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

17.19 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do contrato;

17.20 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

17.21 - Responder, por danos ou prejuízos causados à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.

17.22 - Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada;

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

#### 18 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

18.2 - Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a contratante efetuará o pagamento à contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada;

18.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

18.4 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será ressarcido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento,

18.5 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, da declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias;

44



18.6 - Caso a empresa não seja optante pelo Simples Nacional, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

18.7 - A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

18.8 - Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Art.s 29, Inc. III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93. (TCU, Acórdão n.º 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011):

18.9 - Caso fique constatada a situação irregular da empresa contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização;

18.10 - Permanecendo a situação irregular da empresa contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

18.11 - O prazo estipulado na alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

18.12 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

18.13 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

18.14 - Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);

18.15 - A Contratante não fica obrigada a contratar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas de postos serviços, realizando o pagamento de acordo com os postos efetivamente ocupados;

18.16 - A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

18.17 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

JK



#### 19 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

19.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice econômico INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto, exclusivamente para as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

19.2.1 - Nos casos do item anterior, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

#### 20 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

20.1 - A gestão do contrato decorrentes do registro de preços será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.

20.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

20.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

#### 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

21.2 - O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou

111



parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

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

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

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do material ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer material rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapiúna, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 21.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

21.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto deste termo:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

21.8 - As sanções previstas no item 21.2 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

21.9 - Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma



venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da contratação, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

21.10 - Competência para aplicação no SRP. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

21.10.1 - Ao Órgão Gerenciador aplicar as penalidades decorrentes:

- a) de infrações no procedimento licitatório;
- b) do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

21.11 - Ao Órgão Participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

## 22 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 23 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

## 24 - DO VALOR ESTIMADO:

24.1 - O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste termo é de **(DEZESSETE MILHÕES NOVECENTOS E SESSENTA E SETE MIL SETECENTOS E DEZENOVE REAIS E NOVE CENTAVOS)**, com base nos orçamentos coletados.

## 25 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

25.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes de dotações orçamentárias específicas das UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, devendo as mesmas serem informadas quando da realização da contratação.

## 26 - DA GARANTIA CONTRATUAL:

26.1 - Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste termo.

## 27 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

27.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

ltt



**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA/CE.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08.23.01-2023**

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT DE HORAS 12 (DOZE) MESES	VALOR BASE DA HORA	ENCARGOS	TAXA ADM	DESPESAS OPERACIONAIS	TRIBUTOS	VR. TOTAL DA HORA COM TAXAS E ENCARGOS	VALOR TOTAL
01	AGENTE PATRIMONIAL	162.624	R\$ 9,54						
02	AGENTE DE APOIO TECNICO I	156.288	R\$ 9,54						
03	AGENTE DE APOIO TECNICO II	116.160	R\$ 10,94						
04	ZELADOR	373.824	R\$ 9,54						
05	AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	78.472	R\$ 15,65						
06	MANIPULADOR DE ALIMENTOS	65.472	R\$ 9,54						
07	TÉCNICO EM OPERAÇÃO I	4.224	R\$ 12,65						
08	TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	6.336	R\$ 15,00						
09	AGENTE DE MONITORAMENTO	46.464	R\$ 9,54						

**VALOR TOTAL GLOBAL:**

VALOR TOTAL: R\$ ..... (.....).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infelizmente e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela prestação dos serviços objeto desta licitação.

Local/Data: ....., ..... de ..... de .....

**Observação 1:** Está Carta a Proposta deverá ser anexado junto ao sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBM, sob pena de desclassificação.

**Observação 2:** Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

*Handwritten signature*





**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA, Estado do Ceará, 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;
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.
- d) DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema é autêntica.

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

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

LA

**ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/202X/PE/SRP**  
**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/202X/PP/SRP- PREGÃO Nº \_\_\_\_\_/202X/PE/SRP**

Aos ----- dias do mês de ----- de 201\_\_\_, o MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA, com sede à \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, sendo facultado seu uso pelos órgãos da administração direta e indireta, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006 e alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e em face a classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2023/PE/SRP** para a inclusão no Sistema de Registro de Preços, e **HOMOLOGADO** pela Secretaria: \_\_\_\_\_, **RESOLVE**: registrar os preços para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, por um período de 12 meses, tendo sido, o referido **MENOR PREÇOS POR LOTE**, oferecido pela(s) empresa(s), cujas propostas para o **LOTE \_\_\_\_\_**, foi classificada em 1º lugar o licitante vencedor \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone nº (...) \_\_\_\_\_ / representada pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ que entre si, justo e avançado a presente ata, devidamente precedida da licitação, realizada na modalidade **PREGÃO**, conforme o Processo nº \_\_\_\_\_ pelas cláusulas e condições a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital, constantes no Termo de Referência e nesta Minuta da Ata de Registro de Preço, por um período de 12 meses.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES:****Sub-cláusula Primeira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar o competente registro do(s) licitante(s) vencedor (es) e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Receber o SERVIÇO e encaminhar ao setor competente a correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, para fins de liquidação.
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e o prazo estabelecido na Ata de Registro de Preço.
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o SERVIÇO dentro das normas da Ata de Registro de Preço.
- e) Responsabilizar-se pela comunicação em tempo hábil do SERVIÇO a ser executado.
- f) Assegurar-se do bom SERVIÇO, verificando sempre o atendimento ao SERVIÇO.
- g) Acompanhar e fiscalizar o SERVIÇO, por meio de seu servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA**.
- i) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, inclusive quanto a não interrupção dos medicamentos fornecidos.
- j) Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências para o SERVIÇO referentes ao objeto, quando necessário.
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.
- l) Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do SERVIÇO dos ITENS, fixando prazo para sua correção.
- m) Bem como as obrigações prevista no termo de referencia (Anexo I) do edital convocatório.

**Subcláusula Segunda - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) assinar esta a Ata, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da convocação.
- b) indicar, no mínimo, um funcionário para acompanhar a execução dos SERVIÇOS, devendo constar nome completo, função, nº do Documento de Identidade e nº do CPF.
- c) realizar o objeto desta licitação, de acordo com o Edital, Termo de Referência e a proposta apresentada.

**AV. São Cristóvão, nº 215 - Centro - CEP: 62740-000 - Itapiúna**

**CNPJ: 07.387.509/0001-88 - licitacao@itapiuna.ce.gov.br**



- d) O SERVIÇO dar-se-á após informação do **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** para a **CONTRATADA** do quantitativo mediante Ordem de SERVIÇO devidamente assinada pelo Secretário Responsável.
- e) a empresa assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidente de trabalho e quaisquer outras relativas à pessoal.
- f) permitir a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** encarregada de acompanhar o SERVIÇO, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- g) prestar todos os esclarecimentos, solicitados pelo **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- h) não transferir a terceiros, por qualquer forma, esta Ata de Registro de Preço, nem subcontratar qualquer parte do SERVIÇO a que está obrigada.
- i) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Pregão.
- j) comunicar ao **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência, e apresentar documentos referentes à ocorrência dentro do prazo de 10 (dez) dias, para apreciação.
- l) prestar o objeto conforme especificações e preços registrados.
- m) Bem como as obrigações prevista no termo de referencia (Anexo I) do edital convocatório.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO:**

- 3.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da **CONTRATADA** e aceita pela Secretaria Contratante.
- 3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos Serviços e descrição do objeto executado.
- 3.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º
- 3.3. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 3.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 3.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da **CONTRATADA** e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 3.4.1. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato e cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 3.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.
- 3.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 3.4.1 e 3.4.2, a **CONTRATANTE** poderá suspender o pagamento.
- 3.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.
- 3.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 3.5. A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da **CONTRATADA** para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

#### **CLAUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 4.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador Secretaria de, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

HT



**Subcláusula Primeira-** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**Subcláusula Segunda-** Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do SERVIÇO decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Subcláusula Terceira-** Os órgãos usuários não serão obrigados a contratar o SERVIÇO registrados dos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para o SERVIÇO pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de SERVIÇO em igualdade de condições.

**Subcláusula Quarta -** O **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** através da Secretaria indicada será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

**Subcláusula Quinta -** Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de SERVIÇO, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando a SERVIÇO for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de SERVIÇO nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

**Subcláusula Sexta:** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (*Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018*).

**Subcláusula Sétima:** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (*Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018*).

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

- 5.1. tomar conhecimento da presente Ata, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta;
- 5.2. consultar previamente a administração da **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- 5.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando a **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** eventuais desvantagens verificadas;
- 5.4. encaminhar a administração da **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** cópia da respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- 5.5. acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata, informando a administração do **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 6.1. A Ata de Registro de Preços vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 7.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá a **SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXX**, competindo-lhe:
  - a) efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do SERVIÇO registrado;
  - b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos SERVIÇO, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos SERVIÇO registrados;
  - c) notificar o fornecedor registrado via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;
  - d) observar, durante a vigência da presente ata que nas aquisições sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
  - e) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;



- f) consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em prestar o **SERVIÇO** a outro órgão da Administração Pública que externe a intenção de utilizar a presente Ata;
- g) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

**Subcláusula Primeira** – As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

#### CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

8.1. Os preços registrados, a especificação dos **SERVIÇO**, o quantitativo, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes da sua proposta de preços final, bem como o Anexo da presente ata de registro de preços na seguinte ordem:

##### 8.1.1. QUADRO DE VALORES:

**OBS:** conforme quadro de distribuição da quantidade prevista no Termo de Referência do edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT DE HORAS 12 (DOZE) MESES	VALOR BASE DA HORA	ENCARGOS	TAXA ADM	DESPESAS OPERACIONAIS	TRIBUTOS	VR. TOTAL DA HORA COM TAXAS E ENCARGOS	VALOR TOTAL
01									
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>									

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos Serviços ou **SERVIÇO** registrados, cabendo ao órgão gerenciador **Secretaria de** \_\_\_\_\_ da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador **Secretaria de** \_\_\_\_\_ deverá:

I - Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador **Secretaria de** \_\_\_\_\_ poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de **SERVIÇO**; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador **Secretaria de** \_\_\_\_\_ deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 8.3. DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.3.1. Está estabelecido, no Anexo Único desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.3.2. A ordem de classificação, disposta no inciso anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

8.3.3. A classificação a que se referem os itens 8.3.1 e 8.3.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

8.3.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

#### CLAUSULA NONA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

9.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para **FUTURO SERVIÇO**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



**Subcláusula Única** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** não será obrigada a contratar o **SERVIÇO** disposto na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à contratante, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de **SERVIÇO** em igualdade de condições. O **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** poderá ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à contratada, neste caso, o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DO SERVIÇO:**

10.1. O **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para o qual será emitido o pedido.

**Subcláusula Primeira** - Será de inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, a emissão dos Pedidos de **SERVIÇO**, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto aos fornecedores. Os pedidos serão formalizados por intermédio de empenho, quando o **SERVIÇO** for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou por empenho e Ata de Registro de Preço (se houver) de **SERVIÇO** nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas de obrigações futuras.

**Subcláusula Segunda** - A Administração não emitirá qualquer Pedido de **SERVIÇO** sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

**Subcláusula Terceira** - O extrato do contrato, quando realizado, será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da data do **SERVIÇO** ao licitante ou, quando for o caso, da assinatura da Ata de Registro de Preço de **SERVIÇO**.

**Subcláusula Quarta** - O Pedido de **SERVIÇO** será formalizado por intermédio de:

- a) Nota de empenho e autorização de **SERVIÇO** se o **SERVIÇO** for de uma só vez; ou Ata de Registro de Preço (se houver), no caso de existirem obrigações futuras;
- b) Fornecedor/prestador ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a **SERVIÇO** esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- c) Somente quando o licitante registrado em primeiro lugar não se dispuser a realizar o **SERVIÇO** adicional a órgão ou entidades que não tenham participado do certame licitatório, será indicado o segundo classificado, e assim sucessivamente.

**Subcláusula sexta** - O **SERVIÇO** do objeto desta Ata de RP não poderá ultrapassar o limite máximo previsto no Termo de Referência, no período de 12 meses.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES:**

**Subcláusula Primeira:** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração garantirá o contraditório a ampla defesa antes de aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do **SERVIÇO**, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “d”. Referida penalidade é de competência do Município de ITAPIÚNA.
- f) As penalidades previstas nas alíneas “d” e “e” poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- g) Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou municípios e, será excluída do Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei 10.520/2000, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa e do contraditório, quem:
  - 1- Convocado no prazo de validade da sua proposta não assinar a ata de RP, no prazo previsto neste edital.
  - 2- Ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata de Registro de preços;
  - 3- Não mantiver a proposta, injustificadamente;



- 4- Comportar-se de modo inidôneo;
  - 5- Deixar de FORNECER ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
  - 6- Cometer fraude fiscal;
  - 7- Falhar ou fraudar na execução deste Pregão.
- h) Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:
- 1- Pelo SERVIÇO desconforme com o especificado e aceito.
  - 2- Pela não execução no prazo estipulado do SERVIÇO rejeitado pela **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA**.
  - 3- Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste **Pregão**.
- Subcláusula Segunda** - Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.
- Subcláusula Terceira** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, em relação a um dos eventos arrolados na **alínea "g"**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas.
- Subcláusula Quarta** - As sanções previstas na **alínea "g"** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de **multa**, elencadas nas alíneas **"b"** e **"c"** da subcláusula primeira, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS:**

- 12.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços os preços registrados serão fixos.
- 12.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea **"d"** do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE PREÇOS:**

- 13.1. A **CONTRATADA** terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:  
A pedido;
    - a) Comprovar está o fornecedor impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
    - b) Seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material;
    - c) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei nº 8.666/93;
- Subcláusula Primeira** – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da Ata.
- Subcláusula Segunda** – A solicitação do fornecedor para o cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, facultando-se a esta, aplicação das penalidades previstas na Ata.
- Subcláusula Terceira** – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao Registro.
- 13.2. Por iniciativa do **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**:
    - a) A **CONTRATADA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
    - b) A **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação exigida no Pregão para Registro de Preços;
    - c) Por razões de interesse público devidamente motivado e justificado;
    - d) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos Incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- 14.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:
  - I - Por iniciativa da Administração:
    - a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
    - b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado;
    - c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.



**Subcláusula Primeira** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos subitem anteriores será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**Subcláusula Segunda** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

**Subcláusula Terceira** - A solicitação da contratada para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO:**

15.1. O SERVIÇO do objeto será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Contratante e Setor de Transporte, e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

15.3. A ação de fiscalização e acompanhamento da Secretaria Contratante não exonera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades assumidas para a execução do objeto deste Termo de Referência.

15.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou Serviços que são de sua competência.

15.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: *“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”*.

**Subcláusula Única** - As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA RESCISÃO:**

**Subcláusula Primeira** - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preços, por parte do fornecedor, assegurará a **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

**Subcláusula Segunda** - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

a) atraso injustificado no SERVIÇO, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**.

**Subcláusula Terceira** - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos deste documento e as condições de habilitação.

**Subcláusula Quarta** - A **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO:**

18.1. O **MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE** providenciará a publicação resumida desta Ata trimestralmente, nos termos do art. 15, § 2ª da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS:**

19.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Edital, os chamados casos omissos,





estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Pregão, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:**

20.1. As questões decorrentes da utilização desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Município de ITAPIÚNA, Seção Judiciária do Estado do Estado de Ceará.

E, por estarem de acordo, lavrou-se este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, abaixo assinadas e arquivado neste Município, conforme dispõe o artigo 60, da Lei nº 8.666/93.

ITAPIÚNA (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**SIGNATÁRIOS:**

ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE \_\_\_\_\_.

<b>Ordenador de despesa</b> <b>Gerenciador do Registro de Preços</b> <b>ORGÃO GESTOR – SECRETARIA DE</b> _____	
	(nome) <b>Responsável</b>

<b>Ordenador de despesa</b> <b>ORGÃO PARTICIPANTE – SECRETARIA DE</b> _____	
	(nome) <b>Responsável</b>

**SIGNATÁRIOS:**

<b>DETENTOR DO REGISTO DE PREÇOS:</b> <b>EMPRESA:</b> <b>CNPJ:</b>	
	(nome) <b>Responsável</b>

*HT*



**Anexo V - MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO ADM N°. \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRONICO N°. \_\_\_\_\_  
CONTRATO N°. \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA, POR INTERMÉDIO DA  
SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, CONFORME SEGUE ABAIXO:**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 201 \_\_, nesta cidade do Ceará, compareceram de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA, por intermédio do (SECRETARIA DE \_\_\_\_\_), C.N.P.J. N.º 41.563.628/0001-82, neste ato representado pelo Secretário de \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, Ordenador de Despesas da Secretária de \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Sócio Administrativo, Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante designada **CONTRATADA**, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face do **PREGÃO ELETRONICO N.º \_\_\_\_\_/2023**, do **PROCESSO N.º \_\_\_\_\_/2021**, pelo presente instrumento avençam um contrato, conforme às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:**

1.1. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições do Decreto Federal n.º. 10.024, de 20 de setembro de 2020, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, e Lei Complementar 123/2006 e alterações, Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO:**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA DE SERVIÇOS MÚLTIPLOS, DE PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES AUXILIARES DO SETOR PÚBLICO, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integrou o Edital de PREGÃO ELETRONICO n.º \_\_\_\_\_/2023 – Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do PROCESSO N.º \_\_\_\_\_/2023.

**CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ficando o valor mensal de R\$ ..... (.....), a ser pago de acordo com a necessidade da contratante.

**CLAUSULA QUARTA - DEVERES DO CONTRATANTE:**

- 4.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93.
- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.
- 4.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.
- 4.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.
- 4.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.
- 4.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA.
- 4.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas.
- 4.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal.
- 4.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato.
- 4.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

JK



4.12. Assegurar o livre acesso e o acompanhamento da CONTRATADA e de seus técnicos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

4.13. Informar mensalmente no primeiro dia útil de cada mês o valor total das receitas próprias realizadas no mês anterior.

4.14. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

#### **CLAUSULA QUINTA - DEVERES DA CONTRATADA**

5.1-Executar o objeto do Contrato em **12 (doze) meses**, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

5.2-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

5.6-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

5.7 -Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

5.8 A Contratada deverá manter atendimento de emergência e socorro a Contratante nas cidades onde está estabelecida, no caso de ocorrência de defeitos mecânicos nos veículos locados, substituindo-o, por outro de modelo, do mesmo padrão, enquanto este estiver em manutenção e esclarecendo todas e quaisquer dúvidas do mesmo.

5.9 Utilizar profissionais devidamente habilitados, caso necessário, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

5.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo o melhor preço aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

6.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura até pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceita pela Secretaria Contratante.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

7.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 41.563.628/0001-82.

7.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 7.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;



7.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

7.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

7.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao.

7.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

7.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

7.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

#### **CLAÚSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS**

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

PROGRAMA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
SECRETARIA DE _____		

#### **CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

9.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – a IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

9.1.1 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.1.2 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9.3 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

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

9.5-O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário por demanda.

Ut



#### **CLAÚSULA DÉCIMA- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa:
  - b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;
  - b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados "ex- officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

- 12.1-A rescisão contratual poderá ser:
- 12.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.3-Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 12.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- Fica eleito o foro da Comarca do ITAPIÚNA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (dois) vias para que possa produzir os efeitos legais.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

44