



8.3 - ZELADOR:

8.3.1 - Da formação e experiência:

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

8.3.2 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.3.3 - Da descrição das tarefas básicas:

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

8.4 - AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO:

8.4.1 - Da formação e experiência:

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

8.4.2 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.4.3 - 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.

8.5 - TÉCNICO EM OPERAÇÃO I:

8.5.1 - Da formação e experiência:

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

8.5.2 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.5.3 - Da descrição das tarefas básicas:

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





8.6 - TÉCNICO EM OPERAÇÃO II:

8.6.1 - Da formação e experiência:

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

8.6.2 - Da avaliação dos profissionais:

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

8.6.3 - Da descrição das tarefas básicas:

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.

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:

X



- 10.1.1 - Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 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 16 (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.

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 14.7.1 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



16.26 - 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;

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;

X

- 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:
- 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;



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;

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 Arts 29, Incs. 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.

19 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

19.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis 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 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 R\$ 10.896.986,88 (DEZ MILHÕES OITOCENTOS E NOVENTA E SEIS MIL NOVECENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E



OITENTA E OITO 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.



SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA	49.920
ZELADOR	HORA	17.472
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	9.984
TOTAL		77.376
GABINETE		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA	4.992
ZELADOR	HORA	2.496
TOTAL		7.488
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
ZELADOR	HORA	4.992
TOTAL		4.992
SECRETARIA DE OBRAS		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
ZELADOR	HORA	77.376
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	12.480
TÉCNICO EM OPERAÇÃO I	HORA	9.984
TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	HORA	12.480
AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	HORA	12.480
AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	HORA	4.992
TOTAL		129.792
SECRETARIA DE ESPORTE		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
ZELADOR	HORA	27.456
AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	HORA	7.488
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	7.488
TOTAL		42.432
SECRETARIA DE SAÚDE		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA	74.880
AGENTE DE APOIO TECNICO II	HORA	74.880
ZELADOR	HORA	32.448
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	7.488
TOTAL		189.696



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA	257.088
AGENTE DE APOIO TECNICO II	HORA	74.880
ZELADOR	HORA	74.880
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	HORA	12.480
TOTAL		419.328
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
CARGOS	UNID.	QUANT. 12 MESES
AGENTE DE APOIO TECNICO I	HORA	4.992
TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	HORA	12.480
TOTAL		17.472



AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA/CE.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXX

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA FUTURAS E EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO EM ATIVIDADES, ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, VISANDO SATISFAZER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA -CE.

CARGO	HORA LIQUIDA (R\$)	ENCARGOS	TRIBUTOS A	DESPESAS OPERACIONAIS	TAXA ADM	VALOR HORA C/ TAXA	TRIBUTOS B	HORA BRUTA (R\$)	HORAS QTD. ANUAL	VALOR GLOBAL ANUAL
ZELADOR	R\$ 7,58	R\$ 1,52	R\$ 0,39	R\$ 0,95						
AGENTE DE APOIO TÉCNICO I	R\$ 7,58	R\$ 1,52	R\$ 0,39	R\$ 0,95						
AGENTE DE APOIO TÉCNICO II	R\$ 9,38	R\$ 1,88	R\$ 0,48	R\$ 1,17						
TÉCNICO EM OPERAÇÃO I	R\$ 11,25	R\$ 2,25	R\$ 0,58	R\$ 1,41						
TÉCNICO EM OPERAÇÃO II	R\$ 12,50	R\$ 2,50	R\$ 0,64	R\$ 1,56						
AGENTE DE CONSERVAÇÃO E REPARO	R\$ 13,75	R\$ 2,75	R\$ 0,71	R\$ 1,72						

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 infortunistica 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