



EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.15.01-SME

RESUMO

MODALIDADE	Nº DO PROCESSO	LOCAL:	CÓDIGO UASG:	NÚMERO NO COMPRASNE:
PREGÃO ELETRÔNICO	2023.06.15.01-SME	<a href="http://WWW.COMPRAS.GOV.BR">WWW.COMPRAS.GOV.BR</a>	981373	61501

**OBJETO:**  
REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, QUE COMPREENDEM A: MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS, CONSERVAÇÃO DE JARDINS E DESINSETIZAÇÃO.

DATA DA ABERTURA:	HORA DA ABERTURA	TIPO:	CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MODO DE DISPUTA
06 DE JULHO DE 2023	09:00H	MENOR PREÇO (REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO)	LOTE	ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

**ÓRGÃO GESTOR GERAL:**  
▪ PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

**ÓRGÃO GERENCIADOR:**  
▪ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU COM COTAS PARA ME E EPP?	PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO:	VIGÊNCIA DA ARP:	POSSIBILIDADE DE AMOSTRAS?
NÃO	ATÉ 05 (CINCO) DIAS	12 (DOZE) MESES	NÃO

**DOS ATENDIMENTOS, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E VISTAS AO PROCESSO**  
TODOS OS ATENDIMENTOS E DEMAIS TRATATIVAS COM O(A) PREGOIEIRO(A), serão realizados EXCLUSIVAMENTE por meio virtual, mediante pedido formal a ser enviado através do e-mail: [pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br](mailto:pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br), assim como os PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE VISTAS AOS AUTOS.

**Observações Importantes:**

- Existindo divergência entre as informações constantes deste resumo e dos demais campos do edital e seus anexos, prevalecerão as informações constantes deste resumo.
- Havendo discrepância entre os textos constantes do edital e seus anexos, inclusive quanto a especificação dos produtos, unidades e demais detalhamentos ante aqueles constantes da plataforma Comprasnet prevalecerão as informações constantes do edital e seus anexos



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.06.15.01-SME

### PREÂMBULO

O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, através da Pregoeira designada e por ordem da(s) autoridade(s) competente(s) deste processo as quais constam acima relacionadas, torna público para conhecimento de todos os interessados que as 09:00HS (NOVE HORAS) do dia 06 DE JULHO DE 2023, através do endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br), em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de abertura e análise das propostas de preços, formalização de lances e análise e verificação dos documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA Nº 2023.06.15.01-SME, do tipo MENOR PREÇO(REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO) critério de julgamento POR LOTE, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), do Decreto n.º 7892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, Decreto Municipal nº 1.188, de 11 de fevereiro de 2021 e as exigências estabelecidas neste Edital.

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 da ata de registro de preços e do contrato.

#### PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo da Carta Proposta;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Minuta do Contrato.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, QUE COMPREENDEM A: MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS, CONSERVAÇÃO DE JARDINS E DESINSETIZAÇÃO, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

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

#### 2.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.1.1. Quaisquer interessados na forma de PESSOA JURÍDICA regularmente estabelecida neste País, credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal e cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caucaia e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, devendo, ainda, cumprir a legislações próprias quanto à forma constituição do tipo de empresa.

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

49



2.1.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema do COMPRASNET o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

2.1.3. A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

2.1.4. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

## 2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

2.2.1. licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.

2.2.1.1. Se antes do início da abertura do certame for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.2.2. Que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF.

2.2.3. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador.

2.2.4. Os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caucaia, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda aquelas que por força dos motivos anteriormente expostos, estejam cadastradas positivamente no CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS);

2.2.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

2.2.5. Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (inciso III, art. 9º da Lei Federal nº 8666/93).

2.2.5.1. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Caucaia, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como a Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio.

2.2.6. Impedidas de licitar com a Administração.

2.2.7. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

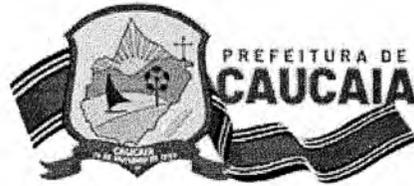
2.2.8. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

2.2.9. Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

2.2.10. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## 2.3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET:

2.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio [WWW.COMPRAS.GOV.BR](http://WWW.COMPRAS.GOV.BR), com a solicitação de login e senha pelo interessado.



2.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

2.3.5. 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 CAUCAIA-CE ou ao Comprasnet, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.3.6. 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.

### 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 no Comprasnet;
- 3.1.2. Recebimento das "Propostas de preços" e "Documentos de Habilitação" via sistema;
- 3.1.3. Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Apresentação de propostas ajustadas, se for o caso;
- 3.1.6. Fase de aceitabilidade das propostas;
- 3.1.7. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.8. Recursos;
- 3.1.9. Adjudicação.

### 4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de CNPJ, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

- a) a Proposta de Preços e seus anexos através do sistema Comprasnet;
- b) os Documentos de Habilitação através do sistema Comprasnet;

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

4.2.2. Os documentos comprovadamente apresentados em formato corrompido ou incompatível com a versão sistêmica operada, poderão ser solicitados mediante nova anexação, por parte da Pregoeira, ficando a critério deste(a), de acordo com o caso concreto, realizar tal solicitação, a fim de que se façam as elucidações necessárias ao pleno julgamento.

4.3. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, conforme art. 26, Decreto nº 10.024/2019.



4.3.1. Os documentos que compõem a proposta de preços e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, conforme parágrafo 8º, art. 26, Decreto nº 10.024/2019.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

4.6. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços (inicial), sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada conforme o Anexo II deste instrumento, em papel timbrado da licitante, estando, ainda, devidamente assinada e sendo enviada exclusivamente por meio da plataforma do Comprasnet, caracterizando o item proposto no campo discriminado, em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterá minimamente:

5.1.1. A modalidade e o número da licitação;

5.1.2. Endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

5.1.3. Prazo de execução dos serviços, conforme os termos deste edital;

5.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5. Os itens cotados, nas especificações e nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.6. Os valores unitários e totais de cada item/lote cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;

5.1.7. Demais informações constantes do modelo de proposta de preços anexo (anexo II);

5.2. A proposta de preços (inicial) servirá para fins de verificação das condições da proposta, bem como, para comparativo ante a proposta de preços final (consolidada), o qual, encontrado divergência entre as mesmas, salvo quanto a redução dos preços em virtude dos lances ou de melhor oferta, a licitante será desclassificada.

5.3. É de inteira responsabilidade da licitante a inclusão dos arquivos os quais possuam compatibilidade com os sistemas operacionais convencionais. Caso a proposta de preços seja apresentada em arquivo corrompido, observando as disposições constantes do item 5.10 deste edital, a licitante será desclassificada.

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

5.5. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

5.5.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

5.5.2. Os preços propostos e a proposta de preços em si são 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, salvo nos casos nitidamente verificados e atestados pela Pregoeira que, dentro da situação concreta, poderá agir no sentido de prospectar maior celeridade e eficiência ao julgamento.

5.5.3. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.



5.5.4. Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e seus anexos e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital e seus anexos.

5.6. Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o valor de referência da presente licitação discriminado no MAPA DE PREÇOS presente nos autos do processo em epígrafe. Entretanto, na disputa de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Mapa de Preços; o preço unitário dos itens que compõem o lote deverá ser inferior ou igual àquele limite. Caso não seja realizada a disputa de lances, a licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

5.6.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme art. 8º, § 2º, Decreto nº 8.538/15.

5.6.2. Caso o licitante vencedor da cota reservada seja o mesmo vencedor da cota de ampla participação, inclusive nos casos na situação anterior, este deverá realizar a adequação dos preços unitários para o menor valor ofertado entre os itens/lotes, conforme art. 8º, § 3º, Decreto nº 8.538/15.

5.7. O critério de julgamento do processo licitatório será de MENOR PREÇO POR LOTE, expresso em reais.

5.8. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico/termo de referência.

5.9. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.10. A Pregoeira visando o atendimento a ampliação do princípio da competitividade, bem como, munido da utilização do formalismo moderado poderá, dentro da análise de conveniência e oportunidade e ante ao caso concreto, realizar o saneamento de eventuais erros ou divergências constantes das propostas de preços, seja ela inicial ou a final (adequada).

5.11. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

5.12. Para cadastramento da proposta no sistema Comprasnet:

5.12.1. NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE: Ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao PREÇO TOTAL DO LOTE. Para composição do preço total do LOTE, o fornecedor deverá verificar o quantitativo total de cada item que compõe o LOTE cotado multiplicado pelo seu preço unitário.

5.12.2. NO CASO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM: ao oferecer proposta no sistema Comprasnet o valor a ser incluído pelo fornecedor refere-se ao PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

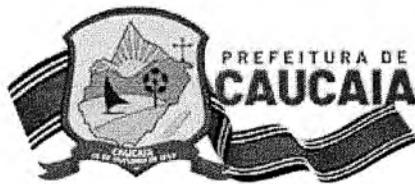
## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados ou dos documentos apresentados junto ao cadastro do SICAF, os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no



caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

6.2.5. **PROCURAÇÃO**, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica.

### 6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade, em plena validade, para com:

6.3.3.1. a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), inclusive quanto às contribuições sociais;

6.3.3.2. a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.3.5. a Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

6.3.6. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação ou do item, conforme o caso.

### 6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

6.4.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

a) BP - Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

cyf



- c) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);
- d) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);
- e) Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).
- f) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

6.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

6.4.1.1.3. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo.

6.4.1.1. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, o Pregoeiro(a) poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

6.4.1.2. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

49



a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

6.4.1.3. Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

6.4.1.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

6.4.1.5. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados 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.

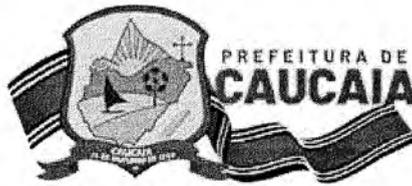
c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) Optantes pelo sistema simples de tributação: registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

e) Empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real: Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

6.4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



- 6.4.2.1. Entende-se por “valor estimado da contratação” como o valor final vencido pelo licitante.
- 6.4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item 6.4.2 será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotos vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotos os quais deseja continuar como classificada. Não o fazendo, o(a) Pregoeiro(a) procederá com esta classificação levando-se em consideração a maior pluralidade de itens/lotos e a sequência procedida.
- 6.4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 6.4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

## 6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EXCLUSIVA PARA OS LOTES 1, 8, 9 e 10)

### 6.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

- 6.5.1.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.
- 6.5.1.2. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação. No presente caso, entendem-se como conselhos profissionais competentes válidos:
- a) LOTE 1 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
  - b) LOTE 8 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT;
  - c) LOTE 9 – Conselho Regional de Administração – CRA;
  - d) LOTE 10 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Química – CRQ.
- 6.5.1.3. As atividades básicas da presente licitação são:
- a) LOTE 1 – Subclasse CNAE 4120-4/00 - Construção de edifícios;
  - b) LOTE 8 – Subclasse CNAE 9521-5/00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico;
  - c) LOTE 9 - Subclasse CNAE 7820-5/00 Locação de mão de obra temporária;
  - d) LOTE 10 - Subclasse CNAE 8122-2/00 Imunização e controle de pragas urbanas.
- 6.5.1.4. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.
- 6.5.1.4.1. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.
- 6.5.1.5. Certidão(ões) ou atestado(s), regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços similares ao(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).
- 6.5.1.6. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 6.5.1.7. As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de “Contratada ou Executora”;
- 6.5.1.8. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;



6.5.1.9. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo “com registro de atestado”;

6.5.1.10. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Operacional – CAO emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se vierem acompanhadas dos devidos atestados que detalhem (descrição dos serviços executados e suas quantidades) e comprovem a execução dos serviços mencionados na(s) CAO(s);

6.5.1.11. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e no Acórdão nº 2326/2019 - Plenário TCU, a administração pública municipal, se reserva o direito de solicitar CAT's ou ART's emitidas pelo conselho profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos atestados de capacidade técnica operacional apresentados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

#### 6.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

6.5.2.1. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços objeto da presente licitação.

6.5.2.1.1. A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos, 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior nas áreas abaixo mencionadas. Tal declaração deverá ter a anuência do(s) profissional(is) indicado(s), concordando com a(s) sua(s) indicação(ões) para acompanhar os serviços objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).

a) LOTE 1 – Engenharia Civil ou Arquitetura;

b) LOTE 8 – Engenharia Mecânica, Engenharia Industrial ou de Produção com ênfase em Mecânica, Técnico Industrial, ou outro profissional da área da mecânica (engenheiros, tecnólogos ou técnicos);

c) LOTE 9 – Administração;

d) LOTE 10 – Química ou Engenharia Química.

6.5.2.1.2. O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do(s) serviço(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s) e responder pelos serviços, sendo admitida a(s) sua(s) substituição(ões) por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.5.2.2. Deverá ser apresentado ainda, do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante:

a) prova de registro no conselho profissional competente (conforme item 1.3.1.2 deste instrumento);

b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional, devidamente acompanhado de acervo registrado no conselho profissional competente (conforme item 1.3.1.2 deste instrumento), por execução de serviços similares ao(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s);

c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante ou compromisso de contratação futura.

6.5.2.3. A comprovação de vínculo empregatício do(s) profissional(is) com a licitante ou compromisso de contratação futura será feita mediante:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) indicado(s), assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

6.5.2.4. Para fins de cumprimento da alínea “b)” do subitem 1.3.2.2 deste instrumento:

a) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;



- b) As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-profissional deverão conter o nome do profissional indicado na condição de “Responsável Técnico”;
- c) Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acordão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que não mencionem o profissional indicado como responsável técnico;
- d) Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo “com registro de atestado”;
- e) Não serão aceitas Anotações/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT como comprovação de qualificação técnica-profissional.

#### 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 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;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;

6.6.5. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.6.5.1. A documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, inclusive quanto ao objeto, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas–CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

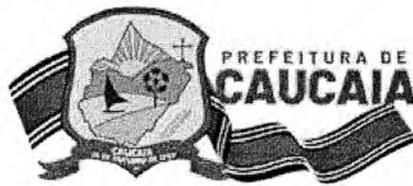
6.6.5.2. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura do certame.

6.6.5.3. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte do (a) Pregoeiro (a), para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar as





licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.

6.10. Nos itens/lotos não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

6.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999

6.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

### INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da plataforma COMPRASNET (Compras Governamentais), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações).

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de CAUCAIA/CE, designado como Pregoeiro(a).

7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da Proposta comercial e participar da disputa através do sistema eletrônico.

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

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

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

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

7.2.3. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado ao respectivo procedimento administrativo, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

### ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, ENVIO DE LANCES E FASE COMPETITIVA

#### 7.3. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:



7.3.1. A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas de Preços cadastradas (Propostas de Preços Iniciais), passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

#### 7.4. DA FASE DE LANCES

7.4.1. Para efeito de lances, considerar o ITEM 5.12 deste edital.

7.4.1.1. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.1.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro(s) licitante.

7.4.1.3. 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 de 0,10 % (dez centésimos por cento), conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

7.4.2. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao(a) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

7.4.3. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO".

7.4.3.1. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os l

icitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

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

7.4.5. Os lances serão ofertados item/lote a item/lote, podendo, contudo, o(a) Pregoeiro(a) realizar a abertura de mais de um item/lote de forma simultânea.

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

7.4.7. Quando o preço do item/lote ofertado resultar em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, serão consideradas apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o(a) Pregoeiro(a) e o licitante vencedor proceder às adequações de preço necessárias, inclusive por ocasião da entrega Proposta de Preços final consolidada.

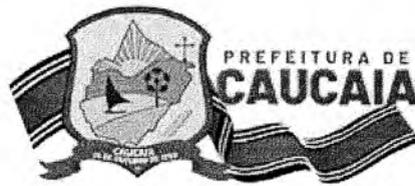
7.4.8. No modo de disputa aberto, de que trata este edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.4.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.4.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.4.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.4.8 e 7.4.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.4.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.4.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, mediante justificativa.

7.4.12. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



7.4.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.14. Na hipótese dos itens 7.4.12 e 7.4.13, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.4.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4.16. O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

## 7.5. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.5.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.5.2. Em relação aos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº123, de 2006.

7.5.3. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.5.4. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.5.5. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.6. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.5.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.5.9. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:

7.5.9.1. Produzidos no País;

7.5.9.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.5.9.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.9.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

## DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

49



#### 7.6. DA NEGOCIAÇÃO:

7.6.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

7.6.3. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) solicitará a proposta de preços devidamente escoimada do(s) licitante(s) vencedor(es).

#### 7.7. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA):

7.7.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto quanto ao último lance ou ao valor negociado, o licitante vencedor deverá encaminhar PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA), devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

7.7.2. Esse prazo poderá ser estendido e/ou prorrogado a critério do(a) Pregoeiro(a) ou a pedido da autoridade competente, caso este constate a necessidade de maior tempo para elaboração da proposta de preço adequada.

7.7.3. A Proposta de preços final (consolidada) deverá ser apresentada nos mesmos padrões e formalidades exigidas a proposta inicial.

7.7.4. A Proposta de Preços final (consolidada) deverá retratar os preços unitários e totais de cada item ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação, podendo, a Pregoeira confrontá-la ante a proposta de preços (inicial).

7.7.5. Caso não seja possível o enquadramento do último valor ofertado quando da formulação da proposta de preços final (consolidada) a licitante poderá fazer a devidas adequações, desde que apresente valores inferiores ao seu próprio último valor ofertado.

7.7.6. A proposta de preços final (consolidada) deverá possuir redução proporcional em todos os itens, bem como, não serão aceitas reduções apenas em determinados itens.

7.7.7. A qualquer momento, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer, consultas, análises e verificações por parte de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Caucaia ou da autoridade competente.

7.7.8. A licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

#### 7.8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

a) Verificação das condições quanto ao tratamento diferenciado

7.8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", bem como no Portal da Transparência dos Municípios do Estado do Ceará (<http://municipios.tce.ce.gov.br/transparencia/>), para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.8.2. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão



pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº123, de 2006.

7.8.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o(a) Pregoeiro(a) indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº123, de 2006, com a consequente recusado lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

**b) Da exequibilidade do lance ou proposta de preços**

7.8.4. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

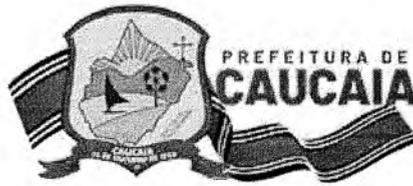
**7.8.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que:**

a) Não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

a.1) Para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- Levantamento de informações junto aos órgãos públicos competentes;
- Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; Estudos setoriais;
- Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

b) Apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



7.8.8. Será considerada inexequível a proposta de preços que não tiver a sua exequibilidade comprovada e, ainda, a que apresente preços globais 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 a totalidade da remuneração.

c) Da convocação para apresentação de documentos complementares a proposta de preços

7.8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, em compatibilidade como projeto básico/termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas.

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

7.8.12. Se a proposta de preços final (consolidada) da licitante vencedora for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, inclusive quanto aos tramites afeitos a negociação, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.8.13. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7.8.15. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

## DA HABILITAÇÃO

7.9. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:

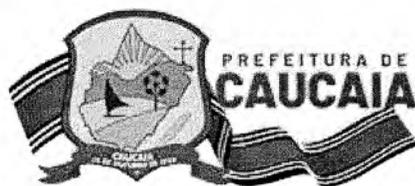
7.9.1. A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

## DEMAIS PROCEDIMENTOS

7.10. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes participantes, as Propostas de Preços e lances verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

7.10.1. 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 pela Pregoeira a adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;
- À Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações, para fins de análise e parecer jurídico;



c) E depois à(s) autoridades(s) competentes para homologação e subseqüente formalização de ARP/Contrato(s).

#### 7.11. SUSPENSÃO DA SESSÃO:

7.11.1. À Pregoeira é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico. Neste caso, a sessão terá continuidade a qualquer dia e hora, ficando a cargo da Pregoeira realizar o devido agendamento prévio na plataforma do Comprasnet.

7.11.2. A Pregoeira, a qualquer tempo, na análise das propostas de preços e seus anexos, das amostras, quando houver, e dos documentos de habilitação, poderá solicitar outros documentos, pareceres técnicos e/ou suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões. Neste caso, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e será reiniciada somente decorrida 24h (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, a qual serão informados na plataforma do Comprasnet.

### DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### 7.12. DAS INTENÇÕES DOS RECURSOS:

7.12.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, de forma imediata e motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do Sistema no prazo de até 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste fundamentadamente e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no Sistema do COMPRASNET. As demais licitantes ficam desde logo convidadas/notificadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

7.12.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.12.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, logo, no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário.

7.12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, bem como, a apresentação de intenções de recursos sem os devidos fundamentos e motivos ou, ainda, sendo constatado que a intenção ofertada possui o caráter meramente protelatório, isto, importará na preclusão do direito de recurso e a possibilidade de adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao licitante vencedor.

7.12.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.12.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento às licitantes, nos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

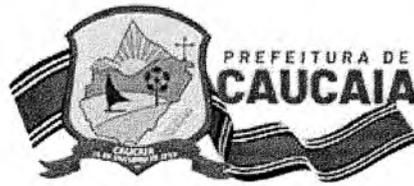
7.12.6. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica. Havendo necessidade de apresentação de informações (fotos, documentos em PDF, gráficos e afins) não suportadas pela plataforma, estes conteúdos deverão ser enviados exclusivamente via e-mail oficial da Comissão.

7.12.7. O recurso será dirigido a Pregoeira a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

7.12.8. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

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

7.12.8.2. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) adjudicará(ão) o objeto desta licitação ao(s) vencedor(es) e procederá(ão) à homologação do processo.



## 8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes ao(s) órgão(s) participante(s) deste processo.

## 9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

9.3. A adjudicação e ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## 10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO III) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

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

10.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de CAUCAIA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

10.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA - CE.

10.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei n.º 8.666/93, exceto os acréscimos de que trata o §1º do art. 65.

10.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

10.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



10.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

10.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos itens, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

10.10. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.

10.11. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

10.12. Em quaisquer hipóteses os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

10.13. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado item.

10.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

10.14.1. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

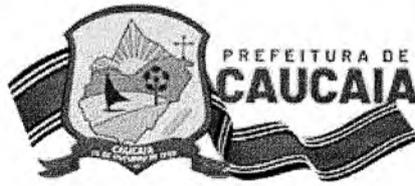
### 11.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

11.1.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

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

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

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



11.1.5. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.

11.1.6. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 8.666/93.

## 11.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DAS IMPLICAÇÕES POR NÃO ATENDIMENTO A CONVOCAÇÃO:

11.2.1. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar no fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE, bem como, será descredenciado no SICAF e no Cadastro do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da ata de registro de preços ou da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar a ata de registro de preços ou termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar no fornecimento do objeto;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer qualquer outro ilícito ou irregularidade em detrimento da legislação afim ao procedimento (Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 12.846/13).

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

12.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

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

12.3. 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, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.



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

12.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

12.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e descredenciamento no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pela Pregoeira ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

12.4.3. As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

12.5. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.

12.6. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do município de Caucaia/CE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

### 13. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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.

13.2. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

#### 14. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

##### DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, solicitar esclarecimento e ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

14.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.1.2. 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. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, bem como, da apresentação de documentos comprobatórios a demandante, desde que devidamente protocolados via e-mail: [pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br](mailto:pregao02@licitacao.caucaia.ce.gov.br), que preencham os seguintes requisitos:

14.2.1. O endereçamento a Pregoeira da Prefeitura de CAUCAIA;

14.2.2. 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 e assinada dentro do prazo editalício;

14.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

14.2.4. O pedido, com suas especificações;

14.3. A licitante deverá juntar cópia do ato constitutivo, bem como, documento de identificação (com foto) válido na forma da Lei do responsável legal pela mesma e, ainda, deverá apresentar prova de mandato, se for o caso.

14.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.5. A resposta do Município de CAUCAIA - CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no sítio virtual: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes).

14.6. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

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

##### DILIGÊNCIA, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.8. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá



promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

14.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.9. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico 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.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pela(s) autoridade(s) competente(s), em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

15.3. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

15.4. 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.

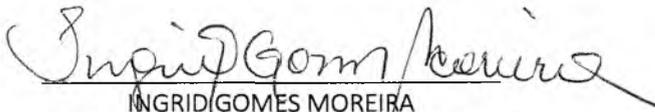
15.5. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura Municipal de CAUCAIA, no Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

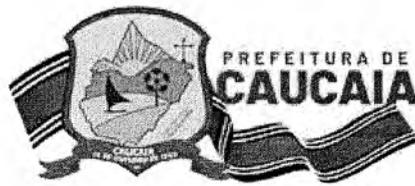
15.6. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 08:00h às 12:00h, na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo, Caucaia/CE, Att. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

15.7. O referido edital e seus anexos estão disponíveis no seguinte sítio virtual: [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes), nos termos da IN 04/2015-TCM/CE.

15.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de CAUCAIA - CE.

CAUCAIA 22 DE JUNHO DE 2023

  
INGRID GOMES MOREIRA  
PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA E DETALHAMENTO DO OBJETO.

1. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2. ÓRGÃO(OS) PARTICIPANTES:

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, QUE COMPREENDEM A: MANUTENÇÃO PREDIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS, CONSERVAÇÃO DE JARDINS E DESINSETIZAÇÃO.

Este objeto será realizado através da modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO (REPRESENTADO PELO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO), sob o regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos:

- ✓ I – ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS DOS SERVIÇOS, E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
- ✓ II – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E ÁREAS VERDES (LOTE Nº 09);
- ✓ III – COMPOSIÇÕES DOS BDI'S A SEREM ADOTADOS NOS ORÇAMENTOS DO LOTE Nº 01;
- ✓ IV – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO DO LOTE Nº 01 E METODOLOGIA ADOTADA;
- ✓ V – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;
- ✓ VI – LISTA DE IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

3.1. DOS LOTES/SERVIÇOS:

3.1.1. GRUPO 1 – MANUTENÇÃO PREDIAL

A) LOTE 1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	VALOR ESTIMADO	% MÍNIMO DE DESCONTO
01	SERVIÇOS DE ENGENHARIA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PREDIAIS DOS IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EPI'S, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, POR PERCENTUAL	01	SVÇ	R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais)	1% (um por cento)



DE DESCONTO SOBRE AS TABELAS REFERENCIAIS DINÂMICAS				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>			<b>R\$ 8.910.000,00</b>	

3.1.1.1. O percentual fixado no quadro do item anterior, será adotado como o percentual de referência e mínimo de desconto admitido pela administração, para fins de cumprimento do art. 40, X, da Lei nº 8.666/1993 e do Acórdão nº 818/2008 – TCU - 2ª Câmara.

3.1.1.2. Na aplicação de percentual de desconto deverão ser consideradas TABELAS REFERENCIAIS DINÂMICAS as últimas tabelas de insumos e serviços vigentes, no momento da efetiva contratação, ou seja, na data do instrumento contratual, publicadas em site oficial do SINAPI - Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil ([https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria\\_643](https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_643)) ou da SEINFRA - Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará (<https://sites.seinfra.ce.gov.br/siproce/desonerada/tabela-custo-download.html?a=1620068807236>), do tipo DESONERADO/COM DESONERAÇÃO, e referente aos preços praticados no Estado do Ceará, de acordo com a Orientação Normativa nº 18, de 10 de janeiro de 2022, da Advocacia Geral da União – AGU.

### 3.1.2. GRUPO 2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS

#### A) LOTE 2 – VENTILADORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE VENTILADOR TIPO DE PAREDE, OSCILANTE, COM GRADE PROTETORA EM METAL CROMADO COM TRÊS PÁS, DIÂMETRO MÉDIO ENTRE 60-70 CM, COM VELOCIDADE REGULÁVEL - ROTAÇÃO 450/1050 - 220V	8.000	UND	R\$ 172,79	R\$ 1.382.320,00
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE VENTILADOR DE MESA - DIÂMETRO MÉDIO ENTRE 30-40 CM, 03 VELOCIDADE, 03 PÁS – 220V	800	UND	R\$ 80,74	R\$ 64.592,00
03	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE VENTILADOR DE TETO – 220V	2.000	UND	R\$ 125,45	R\$ 250.900,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 1.697.812,00</b>	

#### B) LOTE 3 – ELETRODOMÉSTICOS DE MESA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO (CONVENCIONAL), COPO COM CAPACIDADE PARA 1,5 LITROS, COM GRADUAÇÃO DE ALTA RESISTÊNCIA, LÂMINA COM ALTO DESEMPENHO, TAMPA COM TRAVA E DOSADOR, 3-4(QUATRO) VELOCIDADES, FUNÇÃO PULSAR E LIMPAR, POTÊNCIA DE 400W – 220V	50	UND	R\$ 72,54	R\$ 3.627,00
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	1000	UND	R\$ 195,57	R\$ 195.570,00





<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>	<b>R\$ 199.197,00</b>
-----------------------------	-----------------------

C) LOTE 4 – BEBEDOUROS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE BEBEDOURO INDUSTRIAL, 220V	1.000	UND	R\$ 451,60	R\$ 451.600,00
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE GELÁGUA DE MESA/COLUNA, 220V	800	UND	R\$ 155,80	R\$ 124.640,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 576.240,00</b>	

D) LOTE 5 – GELADEIRAS/FREEZERS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE GELADEIRA 220V	800	UND	R\$ 691,66	R\$ 553.328,00
02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE FREEZERS 220V	800	UND	R\$ 483,60	R\$ 386.880,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 940.208,00</b>	

E) LOTE 6 – FOGÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE FOGÃO DE 4 A 6 BOCAS	2.000	UND	R\$ 250,55	R\$ 501.100,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 501.100,00</b>	

F) LOTE 7 – MÁQUINAS DE LAVAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE MÁQUINA DE LAVAR 220V	400	UND	R\$ 835,89	R\$ 334.356,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 334.356,00</b>	

G) LOTE 8 – EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE AR CONDICIONADO SPLIT, COM EVAPORADORA E CONDENSADORA, 220V	3.000	UND	R\$ 394,38	R\$ 1.183.140,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>				<b>R\$ 1.183.140,00</b>	

3.1.2.1. Os preços unitários e totais fixados nos quadros do item anterior, serão adotados como os preços de referência da administração, cabendo aos licitantes usá-los como parâmetro para a oferta do percentual de desconto da sua proposta.

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055



49



### 3.1.3. GRUPO 3 – ZELADORIA DAS ÁREAS VERDES

#### A) LOTE 9 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS VERDES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
01	LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E ÁREAS VERDES	125.274,08	M2/MÊS	R\$ 145.631,12	R\$ 1.747.573,44
VALOR TOTAL DO LOTE:				R\$ 1.747.573,44	

3.1.3.1. Os preços unitários e totais fixados nos quadros do item anterior, serão adotados como os preços de referência da administração, cabendo aos licitantes usá-los como parâmetro para a oferta do percentual de desconto da sua proposta.

### 3.1.4. GRUPO 4 - DESINSETIZAÇÃO E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E CAIXAS DE ESGOTO/GORDURA

#### A) LOTE 10 – DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	DEDETIZAÇÃO CONTRA BARATAS, FORMIGAS, LACRAIAS E OUTROS INSETOS	26.655,47	M2	R\$ 1,28	R\$ 34.119,00
02	DESRATIZAÇÃO	26.655,47	M2	R\$ 1,28	R\$ 34.119,00
03	DESCUPINIZAÇÃO	26.655,47	M2	R\$ 1,57	R\$ 41.849,09
VALOR TOTAL DO LOTE:				R\$ 110.087,09	

#### B) LOTE 11 – LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 2.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	800	SVÇ	R\$ 73,54	R\$ 58.832,00
02	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 3.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 110,26	R\$ 66.156,00
03	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 4.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 146,96	R\$ 88.176,00
04	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 12.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 441,03	R\$ 264.618,00
05	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 13.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 477,63	R\$ 286.578,00
06	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 15.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 551,08	R\$ 330.648,00
07	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CAIXA D'ÁGUA DE FIBROCIMENTO COM CAPACIDADE DE ATÉ 30.000 LITROS, COM ANÁLISE BACTERIOLÓGICA	600	SVÇ	R\$ 1.102,26	R\$ 661.356,00



VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ 1.756.364,00
---------------------	------------------

C) LOTE 12 – LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CISTERNA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNDE	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CISTERNAS COM CAPACIDADE DE ATÉ 5.000 LITROS	600	SVÇ	R\$ 183,74	R\$ 110.244,00
02	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CISTERNAS COM CAPACIDADE DE ATÉ 15.000 LITROS	600	SVÇ	R\$ 551,10	R\$ 330.660,00
03	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, TIPO CISTERNAS COM CAPACIDADE DE ATÉ 20.000 LITROS	600	SVÇ	R\$ 734,80	R\$ 440.880,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 881.784,00	

3.1.4.1. Os preços unitários e totais fixados nos quadros do item anterior, serão adotados como os preços de referência da administração, cabendo aos licitantes usá-los como parâmetro para a oferta do percentual de desconto da sua proposta.

4. JUSTIFICATIVAS:

4.1. DA CONTRATAÇÃO

A) GRUPO 1

A manutenção predial é essencial para a conservação do patrimônio de todas as unidades administrativas e de ensino, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão institucional da Secretaria Municipal de Educação (SME).

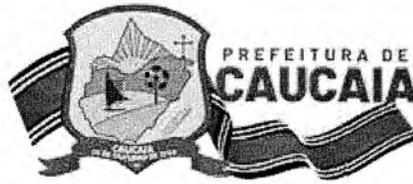
Ressalta-se que a falta de manutenção das instalações poderá acarretar o agravamento da situação das edificações afetadas, podendo chegar a um nível em que as avarias tornar-se-ão irreparáveis. Além disso, o estado precário das construções pode ocasionar acidentes, colocando a vida humana em risco, principalmente, do estudante.

A manutenção predial é para renovar, manter, preservar, prevenir e corrigir o seu patrimônio predial, tendo como meta principal a missão de disponibilizar a melhor infraestrutura, proporcionando para seus estudantes, servidores, convidados e comunidade um local de ampla convivência, excelentes instalações, sendo modelo e referência para as demais instituições.

Dentre os serviços/insumos necessários para a realização da Manutenção Predial encontram-se, todos aqueles necessários para manter o pleno funcionamento do imóvel.

A quantidade de serviços/insumos necessários para manutenção predial é composta por milhares de itens o que torna inviável, incomensurável e antioperacional a listagem exaustiva de todos eles em busca do efetivo atendimento de uma ampla demanda.

A necessidade de peças de reposição e serviços de reparo é constante nas unidades e muitos serviços desempenhados podem ser severamente prejudicados pela falta destes itens. Os serviços são particularmente



sensíveis à existência de insumos para as suas atividades e podem incorrer em grandes prejuízos tanto pela falta de peças para reparo, quanto pela paralisação das atividades dos terceirizados.

Conseguir reunir uma exaustiva relação de serviços/insumos de manutenção predial não é garantia de a Administração contemplar tudo o que o dia a dia requer, e mesmo assim, poderia ser surpreendida com a necessidades de itens não previstos, tendo em vista que os serviços de reparo são imprevisíveis, uma vez que estão sujeitos a intempéries, desgastes e fatores alheios à previsão da administração.

Uma alternativa para atender a estas demandas de maneira célere seria a partir da própria ata de registro de preços tradicionalmente utilizada nesta instituição, ou para abarcar necessidades mais sensíveis à detecção, elencá-los a partir de tabelas disponíveis no mercado. E é neste sentido que as Tabelas Referenciais Dinâmicas, por exemplo, entram como uma alternativa à forma convencional de contratar os serviços/insumos licitando-os.

Além disso, um certame com centenas ou milhares de itens poderia ter um número muito elevado de fornecedores, o que exigiria um esforço elevado de servidor(es) nas atividades de gerenciamento e acompanhamento das diversas atas de registro de preços celebradas. Sem contar ainda que, no caso da necessidade de aquisição de dois ou mais itens de natureza semelhante, a combinação destes para execução de uma determinada intervenção de manutenção poderiam resultar em incompatibilidade uma vez que poderiam derivar de fornecedores distintos.

Diante desse contexto, tem-se discutido internamente em fazer um pregão baseado nas tabelas Referenciais dinâmicas.

Nesse formato de contratação pelas tabelas referenciais de custos, há diversas vantagens que se observa principalmente quando se persegue a governança das contratações e efetividade dos gastos públicos.

A quantidade de itens disponível nas Tabelas Referenciais de Custos contempla as mais diversas demandas individuais dos grupos de itens de mesma natureza.

Como o critério de seleção é o maior desconto aplicado à Tabela de Custos vigente no momento da contratação, a administração estaria contratando itens com valor mais alinhado do mercado (o que remete ao princípio da proposta mais vantajosa durante a execução da contratação) o que, dessa forma, permite proteger para a administração e para os fornecedores das oscilações dos preços do mercado.

## B) GRUPO 2

Justifica-se a manutenção dos eletrodomésticos para que as unidades de escolares da SME possam dar atendimento adequado aos usuários e para que os servidores tenham seus equipamentos em condições de perfeito funcionamento para prestar um serviço de qualidade de alimentação escolar, bem como conforto por meio de climatização.

Justifica-se em face das especificidades dos equipamentos, em se tratando de eletrodomésticos, em sua maioria destinados, ao suporte das ações de nutrição, através dos equipamentos da cozinha, destinados ao processamento de alimentos, assim, como demais ações dos demais profissionais.



Justifica-se no tocante aos ventiladores, a questão da ambiência saudável em locais onde não é possível climatizar com a utilização de condicionadores, locais como corredores, hall de circulação, pequenas recepções, salas de aula, salas de informática, bibliotecas entre tantos outros ambientes.

#### C) GRUPO 3

O serviço de limpeza, asseio e conservação de áreas verdes e/ou externas é indispensável à execução das atividades e serviços públicos prestados pelas unidades educacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Educação (SME), uma vez que nos centros educacionais, estes são os espaços destinados a brincadeira/entretenimento das crianças, convívio social entre servidores, bem como áreas de ventilação das edificações.

A falta de manutenção destas áreas, ocasionam desde danos/desgastes da edificação (ocasionados pelas raízes e/ou galhos da vegetação, dificuldade no escoamento de águas pluviais, etc.) até o acúmulo de resíduos, proliferação/reprodução de animais peçonhentos (que podem pôr em risco a saúde/vida das crianças que usam/transitam pelo espaço), de mosquitos transmissores de doenças sazonais, tais como: dengue, chikungunya e zika; ou ainda de pragas urbanas ou animais indesejados (gatos e cachorros) que façam dejetos nestas áreas ou possam reagir as atitudes das crianças.

Vale frisar que a limpeza e asseio das áreas verdes/externas ainda garante a conservação e embelezamento dos prédios públicos, reduzindo gastos com serviços de limpeza urbana e manutenções prediais, bem como fazendo jus ao dinheiro do contribuinte da administração que requer um serviço de qualidade.

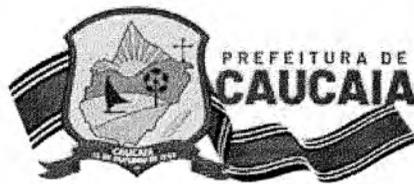
#### D) GRUPO 4

Os serviços de Desratização, Descupinização e Dedetização são necessários para manter a higiene sanitária, proporcionando ótima qualidade no atendimento aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Caucaia, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas, especialmente o momento atual de Pandemia. É importante realçar que as realizações desses serviços devem ser procedidas periodicamente, uma vez que os produtos utilizados para o combate possuem validade determinada, devem obedecer à legislação vigente e respeitando as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária Pública e pelo INEA.

#### 4.2. DO USO DA MODALIDADE PREGÃO

A realização de licitação pela Administração Pública representa a observância dos princípios constitucionais da isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência e da probidade administrativa, na medida em que evita favoritismos e propicia a escolha da proposta mais vantajosa. Dispõe o art. 37, XXI, da Constituição:

*Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.*



O legislador infraconstitucional, ao seu turno, com o escopo de minudenciar a matéria, fez consignar nos diversos atos normativos os parâmetros para a realização do certame.

No que se refere especificamente à modalidade do pregão eletrônico e sua recente aplicabilidade à serviços comuns de engenharia, temos que este procedimento licitatório será regido pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019.

A Lei nº 10.520/02, institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Ressalta-se que, por meio do Acórdão 841/2010 - Plenário - Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO, o TCU aprovou a Súmula 257 sobre o tema: "O uso do pregão nas contratações de serviços comuns de engenharia encontra amparo na Lei 10.520/2002". Vale salientar que essa súmula somente terá incidência se o serviço de engenharia for considerado comum.

Já por outro lado, o novo regulamento aplicável aos serviços de engenharia, o Decreto nº 10.024/2019, no art. 1º, §1º, estabeleceu como obrigatório o pregão eletrônico, dispondo que a não utilização dessa forma deve ser justificada com base em comprovada inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica (art. 1º, §1º). Cita-se:

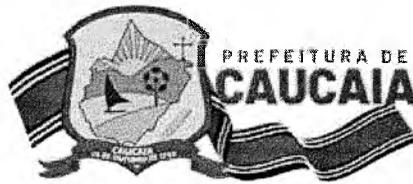
*Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. § 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória. (grifo nosso)*

A utilização da modalidade licitatória pregão reclama como objeto bens ou serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/02. No parágrafo único desse preceptivo legal, explicita-se o que se entende por bem ou serviço comum: Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Nessa mesma linha, o Decreto nº 10.024/2019 dispõe em seu art. 3º, § 1º que a "classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica".

Ainda nos termos da definição normativa promovida pelo decreto supracitado, em seu art. 3º, inc. VIII: VIII - serviço comum de engenharia - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

Serviço de engenharia é a atividade destinada a garantir a fruição de utilidade já existente ou a proporcionar a utilização de funcionalidade nova em coisa/bem material já existente. Não se cria coisa nova. Pelo contrário, o serviço consiste no conserto, na conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção



de um bem material específico já construído ou fabricado. Ou, ainda, na instalação ou montagem de objeto em algo já existente. Objetiva-se, assim, manter-se ou aumentar-se a eficiência da utilidade a que se destina ou pode se destinar um bem perfeito e acabado.

O serviço de engenharia é comum quando o mercado já oferta plenamente de acordo com certos padrões mínimos de desempenho e de qualidade estabelecidos em normas técnicas ou por usos comumente aceitos por profissionais e empresas da área. É dizer: a solução de engenharia a ser contratada para satisfazer a necessidade administrativa já poderia ser encontrada no mercado; a solução, portanto, não precisaria ser desenvolvida por encomenda para atender peculiaridades, pois a administração deseja um nível de serviço disponível em um mercado relativamente estruturado.

Nesse sentido, a manutenção predial, a dedetização, a limpeza e conservação de áreas verdes, bem como outros serviços a serem contratados neste certame são serviços de engenharia classificados como serviços comuns, já que suas características de desempenho e qualidade podem ser estabelecidas de forma objetiva, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada. Várias empresas podem executar tais serviços, sendo os preços obtidos facilmente comparáveis entre si, permitindo a decisão do certame pelo menor valor de proposta apresentado. Dessa forma, sendo um serviço comum de engenharia, adotou-se a modalidade pregão eletrônico para a licitação.

Assim, com supedâneo nas Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a chamada "Lei do Pregão", regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Licitações; e na Súmula 257 do TCU, os serviços comuns de engenharia a serem licitados atendem às exigências dos regulamentos do pregão eletrônico.

#### 4.3. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Municipal Nº 1.195, de 10 de março de 2021. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

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

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

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



Outrossim, a ARP também possibilitará a fixação de preços, o que garantem margem de segurança e economicidade a administração, posto a constante elevação de valores no mercado.

Deste modo, considerando não haver prejuízos ao objeto, bem como, considerando as ponderações atenuadas, justifica-se a adoção deste sistema ao caso concreto.

#### 4.4. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE - EM ATENDIMENTO AO QUE DISPÕE O ACÓRDÃO DO TCU DE Nº 1592/2013 - PLENÁRIO:

Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote na observância, inclusive, das regras de mercado para a execução dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem que o objeto em tela se coteja por sua similitude de gênero, onde justifica-se a realização de licitações por meio de LOTES, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda ser única em relação à especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

#### 4.5. JUSTIFICATIVA DE NÃO REALIZAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E DE COTAS:

Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, pois, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Com efeito, se a Administração insistir na limitação da presente licitação com exclusividade para ME/EPP, corre o risco de ver frustrado o certame e os lotes serem considerados fracassados por não conseguir contratar esses serviços com qualidade e pelo preço estimado de referência, conforme preconiza este instrumento.

É notório que a restrição à participação de outras empresas, apesar de amparada pela Lei Complementar n. 123/2006, não é absoluta, conforme expressa o inciso I do artigo 48: "Art. 48.

*Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I - destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)". Assim sendo, no dispositivo legal citado evidencia-se a palavra "poderá" e não "deverá" comprar exclusivamente através de ME/EPP, sendo facultada à Administração prover outra forma de aquisição desde que motivada e com amparo legal.*

Cabe acrescentar, a ressalva feita por Ronny Charles:

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**



49



*“Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006.”*

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta mais vantajosa para a administração” conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno porte poderá representar prejuízos incalculáveis com a repetição de um outro certame para lotes que seriam fracassados. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

É o que tínhamos a justificar para o prosseguimento do certame, sem que seja com Cotas Reservadas e Exclusividade para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

## II- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E VALORES ESTIMADOS DA DESPESA

### 5. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

Na licitação realizada mediante Registro de Preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o(s) órgão(os) tenha(m) prévia dotação orçamentária (§ 2º, do art. 7º do Decreto nº 7.892/2013). As despesas decorrentes do presente certame serão provenientes dos recursos da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME, consignadas no orçamento vigente no momento da(s) contratação(ões).

### 6. FONTE(S) DE RECURSOS:

Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

### 7. VALOR GLOBAL ESTIMADO:

R\$ 18.837.861,53 (Dezoito milhões, oitocentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos).

### 8. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos, ou baseado em Tabelas Referenciais de Custos da Construção Civil (SINAPI, SEINFRA, etc.).

## III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES



## 9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. Os serviços, quando contratados, deverão ser prestados no Município de Caucaia - CE, correndo todos os eventuais custos relativos à:

- a) Materiais, equipamentos e mão de obra;
- b) Carga, transporte, descarga, montagem e desmontagem;
- c) Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- d) Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou quaisquer infrações;
- e) Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços;
- f) Direitos autorais sobre projetos, desenhos e estudos;
- g) Recomposição de vias públicas, jardins, gramados e tudo o mais que a Contratada venha a danificar;
- h) Todo fardamento e equipamento de segurança que serão utilizados na execução do objeto;
- i) Engenharia e Supervisão, se for o caso; e
- j) Demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada.

9.2. A execução dos serviços poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, iniciados mediante ORDEM DE SERVIÇOS, pela Contratante, constando as informações relevantes à execução dos serviços.

9.3. A contratada deverá respeitar os prazos para início e conclusão dos serviços previstos no Anexo I deste instrumento, todos contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços.

9.3.1. Os prazos de início e de conclusão dos serviços admitem prorrogação, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que devidamente motivada e justificada pela Contratada, aprovada pela administração, mantidas as cláusulas contratuais e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

9.4. Os serviços licitados deverão ser executados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no Anexo I deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem os serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Unidade Administrativa Contratante, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.1.1. Os representantes da contratante anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.1.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

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

10.1.4. Para que não haja prejuízo dos serviços, a Contratante, poderá a qualquer momento, substituir o fiscal/gerente de contrato através de nova designação formal.

10.2. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

10.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



10.4. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços constantes neste Projeto Básico/Termo de Referência, bem como a proposta da contratada.

#### 11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATOS:

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ata de registro de preços, subscrita pelo município, através do órgão Gerenciador, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 11.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

11.1.1. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços.

11.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de CAUCAIA - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, dentro do prazo estabelecido neste instrumento.

11.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de CAUCAIA - CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas em Lei e no edital.

11.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021, e nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93, exceto os acréscimos de que trata o §1º do art. 65.

11.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração.

11.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de execução, em igualdade de condições.

11.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela contratação dos serviços do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste for igual ou inferior ao registrado.

11.8. Na Ata de Registro de Preços referente ao Lote 1, será registrado o percentual de desconto da proposta vencedora do lote. Já na Ata de Registro de Preços dos Lotes nº 2 a 10, serão registrados os percentuais de desconto da proposta vencedora de cada lote, e também os preços de referência estimados pela administração.

11.9. O preço/desconto registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.10. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços/descontos registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução



dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

11.10.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço/desconto registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço/desconto registrado estiver desvantajoso em relação ao preço de mercado.

11.11. Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 1195, de 10 de março de 2021.

11.12. Antes de receber a ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado ou o percentual de desconto tornar-se inferior ao desconto registrado, por fato superveniente.

11.13. Em quaisquer hipóteses os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, nem tampouco os percentuais de descontos poderão ser inferiores aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

11.14. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado serviço. Já quanto ao percentual de desconto do Lote 1, serão considerados aqueles que forem iguais ou superiores à média daqueles apurados pelo Município.

11.15. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

11.15.1. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.16. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

11.17. O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

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

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

11.20. O prazo de vigência da contratação será aquele estipulado em termo a ser firmado.

11.21. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei nº 8.666/93.

11.22. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais.

12. DOS PREÇOS, PAGAMENTOS, REAJUSTES E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

### 12.1. PARA O LOTE Nº 1



12.1.1. PREÇOS: Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados no(s) orçamento(s) aprovado(s) pela administração para cada intervenção/manutenção. Por sua vez, os preços unitários dos serviços, insumos e/ou equipamentos adotados no(s) orçamento(s) serão iguais àqueles fixados nas tabelas de referência (SEINFRA ou SINAPI) vigentes no momento da efetiva contratação, ou seja, na data do instrumento contratual; acrescidos do BDI correspondente e subtraído o percentual de desconto registrado.

12.1.1.1. Nos orçamentos, deverão ser consideradas as seguintes taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e de Encargos Sociais:

- a) BDI – Anexo III deste PB/TR, conforme tipo de serviços e se incide BDI reduzido ou não;
- b) Encargos Sociais – conforme a tabela de referência adotada no orçamento (SEINFRA ou SINAPI) e o modelo de contratação da mão de obra (horista/mensalista).

12.1.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.1.3. Para empenho das despesas do(s) contrato(s), a contratada deverá apresentar prova de registro instrumento contratual no conselho profissional competente (CREA/CAU/equivalente) através de documento oficial de responsabilidade técnica de execução dos serviços (ART/RRT/equivalente).

12.1.4. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), mensalmente, na proporção dos serviços executados, em até 30 (TRINTA) DIAS após o atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

12.1.5. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela fiscalização, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

12.1.6. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.1.7. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

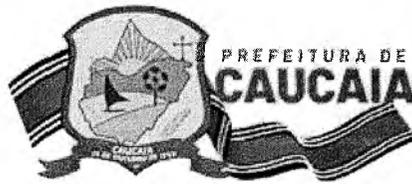
12.1.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**



$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = INCC (FGV)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12.1.9. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses da data do orçamento. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data do orçamento, pela variação do INCC, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice de reajuste cabível.

12.1.9.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês do orçamento;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual do orçamento.

12.1.9.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

12.1.9.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12.1.9.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

## 12.2. PARA OS LOTES Nº 2 A 8 E PARA O LOTE Nº 10

12.2.1. PREÇOS: Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados para cada serviço neste Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos de pesquisas de mercado feitas pela administração; subtraído o percentual de desconto registrado.

12.2.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.2.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), mensalmente, na proporção dos serviços executados, em até 30 (TRINTA) DIAS após o atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

40



f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

12.2.4. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela fiscalização, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

12.2.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.2.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

12.2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12.2.8. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data limite para apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice de reajuste cabível.

12.2.8.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da data limite para apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da data limite para apresentação da proposta;

12.2.8.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.



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

12.2.8.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

### 12.3. PARA O LOTE Nº 9

12.3.1. PREÇOS: Os preços a serem pagos levarão em conta os valores já previamente fixados para o serviço neste Projeto Básico/Termo de Referência, oriundos de pesquisas de mercado feitas pela administração; subtraído o percentual de desconto registrado.

12.3.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços, para fins de conferência e atestação.

12.3.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), mensalmente, na proporção dos serviços executados, em até 30 (TRINTA) DIAS após o atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

12.3.4. A documentação probatória da prestação dos serviços será recebida pela fiscalização, que procederá a análise e conferência de acordo com as condições estabelecidas em contrato. A conferência terá como base os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período, assim considerados aqueles formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado.

12.3.5. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

12.3.6. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

12.3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$

Tx = IPCA (IBGE)

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

49



N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

12.3.8. DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATUAL: Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta. Caso exceda-se o prazo supracitado, os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data limite para apresentação da proposta, pela variação do IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice de reajuste cabível.

12.3.8.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$$

onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao mês da data limite para apresentação da proposta;

I = Índice final - refere-se ao mês de aniversário anual da data limite para apresentação da proposta;

12.3.8.2. Nos casos de reajuste subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste realizado.

12.3.8.3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

12.3.8.4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

#### 12.4. PARA TODOS OS LOTES

12.4.1. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO: Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

12.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

12.4.3. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

#### 13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

13.1. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico/Termo de Referência, o recebimento dos serviços será realizado:

13.2. Provisoriamente, no ato da execução, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes neste instrumento;



13.3. Definitivamente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento provisório, após verificação de sua compatibilidade com as especificações descritas neste instrumento e sua, conseqüente, aceitação mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes;

13.4. Os serviços que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser corrigidos pela contratada no prazo estabelecido pela administração e o seu descumprimento poderá acarretar sanções previstas no edital.

13.5. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os serviços possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

#### IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

##### 14. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada de cada item que integra o(s) lote(s) interessado(s), quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

14.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO (REPRESENTADO PELO MAIOR DESCONTO) POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

#### V – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

##### 15. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

- a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos na Ata;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:
  - I) Advertência.
  - II) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata.
  - III) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- IV. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal de Nº 1.195, de 10 de março de 2021 e Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.
- V. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

##### 16. DA DETENTORA DO REGISTRO:



16.1. O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

- a) Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;
- b) Executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na Ordem de Serviços;
- c) Responder no prazo de até 05 (cinco) dias as consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;
- d) Estar ciente que os serviços executados estarão sujeitos à aceitação pela fiscalização, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado ou seja um serviço de qualidade inferior ao solicitado.
- e) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- f) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carregue e descarregue, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caucaia;
- g) Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo desta compra, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito e/ou vício;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o recebimento dos serviços;
- j) Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços no prazo estabelecido;
- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da contratação;
- l) Além das obrigações supra, caberá ao detentor do registro de preços, as obrigações previstas no Anexo I deste documento, quando houver contratação.



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES E PRAZOS DOS SERVIÇOS, E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

A) DO GRUPO 1 – MANUTENÇÃO PREDIAL

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

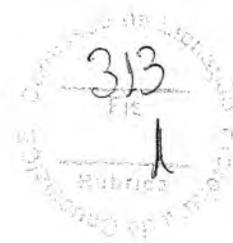
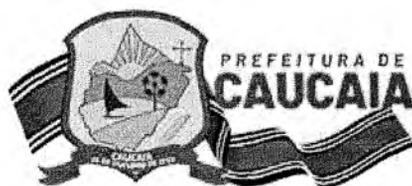
1.1. Constituem atribuições do serviço de MANUTENÇÃO PREDIAL:

1.1.1. Efetuar as seguintes atividades de manutenção das instalações hidráulica, elétrica, telefônica e lógica, como:

- a) Correção de vazamentos nas tubulações, louças e metais sanitários, registros, chuveiros, válvulas, sifões, caixas d'água;
- b) Limpeza das calhas e descidas d'água;
- c) Identificar problemas nas bombas d'águas e seus componentes, e relatar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- d) Inspecionar luminárias, lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas, fazendo limpeza ou troca quando necessário;
- e) Verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;
- f) Avaliar as condições de isolamento dos condutores, fazendo as substituições, quando necessário;
- g) Avaliar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- h) Verificar o funcionamento das luminárias e placas de sinalização de emergência e o estado das respectivas baterias;
- i) Recomposição/correção de pisos cerâmicos, de concreto ou argamassa, de alvenarias tradicionais, meios-fios, calçadas e arruamentos, compreendendo o assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes.

1.1.2. Efetuar as seguintes atividades de manutenção dos elementos de construção civil:

- a) Serviços simples de marcenaria e serralheria em elementos existentes compreendendo a montagem e desmontagem de divisórias e painéis de madeira; montagem, desmontagem e assentamento de portas; e reparo e substituição de ferragens em geral;
- b) Verificar o funcionamento e a validade dos extintores de incêndio;
- c) Efetuar retoques de pintura em toda edificação, incluindo alvenarias, pisos, muros, gradis, estruturas de concreto e metálicas, com o devido preparo (massa acrílica ou corrida, lixamento, fundo, selador, antioxidante, etc.);
- d) Verificar a correta instalação e funcionamento dos vidros, portas, janelas, persianas, cortinas e mobiliário, realizando os ajustes e lubrificações que se fizerem necessários;
- e) Verificar as condições das bancadas, divisores e outros elementos em banheiros, copas, efetuando as vedações com silicone, quando necessário;
- f) Verificar o estado dos elementos de sinalização (faixas adesivas, pinturas, placas, totens e etc.) das portas e portões de acesso externo e interno, dos corredores, dos halls de circulação, comunicando à FISCALIZAÇÃO sobre a necessidade de troca/substituição de alguns dos elementos, mesmo que não



seja de responsabilidade da CONTRATADA;

- g) Vistoriar o forro de gesso para identificação de trincas e outros danos, comunicando à FISCALIZAÇÃO, para que seja providenciado o conserto;
- h) Relocar/remanejar mobiliário em geral;
- i) Avaliar a cobertura do prédio, visando ao perfeito funcionamento e prevenindo danos decorrentes da chuva, do sol e de outras intempéries.

#### 1.1.3. Efetuar ainda as seguintes atividades:

- a) Realizar uma vistoria inicial (VI) em todas as unidades de ensino da prefeitura para identificar as necessidades de manutenção, melhoria e adequações da infraestrutura predial.
- b) A vistoria inicial (VI) deverá ser realizada em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, para tanto a CONTRATANTE irá fornecer a lista de prioridade das unidades de ensino.
- c) Realizar uma vistoria por mês, vistoria mensal (VM), em todas as unidades de ensino da prefeitura para identificar as necessidades de manutenção, melhoria e adequações da infraestrutura predial.
- d) A vistoria mensal (VM) deverá se iniciar após a realização da vistoria inicial na Unidade de Ensino, independente da CONTRATADA ter finalizado todas as vistorias iniciais.
- e) Realizar reunião semanal ou quinzenal com a CONTRATANTE para definir o cronograma de manutenção, melhoria e adequações da infraestrutura predial. Nesta reunião deverá ser apresentado o cronograma de atividades a serem desenvolvidas, listas de peças, materiais e mão de obra de acordo com a planilha disponibilizada nas Tabelas Referenciais de Custos (SINAPI e SEINFRA) vigentes no momento da contratação.
- f) A CONTRATANTE definirá em conjunto com a CONTRATADA as atividades a serem desenvolvidas, incluindo os valores aplicados nas Tabelas Referenciais de Custos (SINAPI e SEINFRA) vigentes no momento da contratação.
- g) A CONTRATANTE poderá solicitar vistorias avulsas (VA) ou alterar a rota das vistorias mensais de acordo com a necessidade da Unidade de Ensino, sem alteração de qualquer tipo de custo.
- h) A CONTRATANTE poderá solicitar vistoria e manutenção emergencial, de acordo com a necessidade da Unidade Escolar.

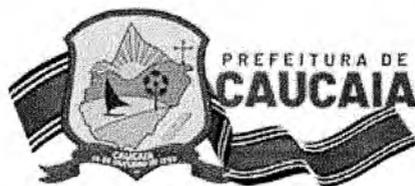
1.1.4. Fica esclarecido que os serviços relacionados acima, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

1.1.5. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO qualquer indício de trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento.

1.1.6. Para efeito de estimativa o gasto anual previsto com manutenções prediais é de R\$ 8.910.000,00 (Oito milhões novecentos e dez mil reais).

#### 2. REFERÊNCIA DE PREÇOS:

2.1. A referência de preços utiliza as TABELAS REFERENCIAIS DINÂMICAS as últimas tabelas de insumos e serviços vigentes, no momento da efetiva contratação, ou seja, na data do instrumento contratual, publicadas em site oficial do SINAPI - Sistema Nacional de Preços e Índices para a Construção Civil ([https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria\\_643](https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_643)) ou da SEINFRA - Secretaria de



Infraestrutura do Estado do Ceará (<https://sites.seinfra.ce.gov.br/siproce/desonerada/tabela-custo-download.html?a=1620068807236>), do tipo DESONERADO/COM DESONERAÇÃO, e referente aos preços praticados no Estado do Ceará, de acordo com a Orientação Normativa nº 18, de 10 de janeiro de 2022, da Advocacia Geral da União – AGU.

2.2. Para a perfeita execução dos serviços a serem executados, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, qualidades e características estabelecidas pela fiscalização, promovendo sua substituição quando necessário.

2.3. Os materiais, peças, componentes e equipamentos deverão ser novos, de primeira qualidade e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE. As peças deverão ser originais e genuínas.

2.4. Em caso de impasse acerca da reprovação de algum material, peça, componente ou equipamento fornecido pela CONTRATADA e considerado pela fiscalização como não sendo de primeira qualidade, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial – INMETRO, como contraprova da boa qualidade do produto ofertado, para a aprovação do material, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

2.5. O fiscal do contrato deverá autorizar por escrito à CONTRATADA para que seja providenciada a compra. A CONTRATADA deverá entregar o material ou equipamento no prazo de 1 (um) dia contados da autorização por escrito da fiscalização, ou excepcionalmente acordado previamente com a fiscalização;

2.6. A CONTRATADA deve fornecer e faturar unicamente quando demandado pela CONTRATANTE, estando ciente que o valor estimado neste Termo de Referência é a quantidade máxima possível do item e que ao longo da vigência do contrato, a CONTRATANTE irá demandar o quanto for suficiente para atender às suas necessidades, uma vez que o quantitativo fixado não pôde ser determinado com precisão, razão pela qual se prevê uma estimativa a ser executada conforme surja a necessidade da CONTRATANTE (demanda), que irá remunerar a CONTRATADA pela quantidade de materiais e peças efetivamente fornecidas.

2.7. Todos os materiais destinados aos serviços, que não forem aplicados na sua totalidade e que possam ser armazenados, deverão ser utilizados e reaproveitados em novos serviços.

2.8. O pagamento do fornecimento dos materiais/insumos utilizados pelos POSTOS DE TRABALHO permanentes será realizado após a emissão, pela CONTRATADA, de Nota Fiscal de SERVIÇO.

2.9. Esta contratação ainda contará com serviços sob demanda dos quais serão utilizados para manutenções de maior complexidade e que fujam às competências da equipe mencionada acima, estes serviços contemplarão o fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos para a realização destas atividades.

2.10. A CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços eventuais de manutenção ou de reparos, quando esses envolverem especificidades que ultrapassem as atribuições do posto de oficial de manutenção, os quais não poderão ser executados pelo posto de serviço, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA. Como exemplo de serviços eventuais tem-se:

- ✓ Serviços de manutenção e reparos da pintura, de construção civil, elétrica, jardinagem, marcenaria, hidráulica, serralheria, entre outros.

### 3. EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS PRAZOS:

3.1. Caso não seja possível o atendimento no prazo previsto, devido às características técnicas do serviço,

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**





ou outra causa relevante, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal e solicitar um novo prazo para o atendimento ao chamado.

3.2. Os serviços que não tenham sido autorizados serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

3.3. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato.

3.4. Se, após o recebimento, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, esta deverá proceder, às suas custas, a correção dos serviços prestados.

3.5. As áreas de serviço devem ser adequadamente sinalizadas e protegidas de modo a evitar prejuízos materiais ou físicos aos profissionais, servidores e público em geral, bem como atendidas as respectivas normas técnicas e legislações vigentes.

3.6. Para fins de organização, os pagamentos deverão ocorrer mensalmente.

3.7. Para a emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE documento prévio que conste todos os serviços executados no período e seus respectivos custos separados por ordem de serviço e também em insumos e mão de obra.

3.8. A emissão da nota fiscal somente deverá ocorrer após apreciação do documento pela CONTRATANTE.

3.9. Se a CONTRATADA incorrer em irregularidades no período, serão aplicadas glosas sobre o valor global do relatório de custos.

3.10. Após aprovação do relatório pela fiscalização, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em até 5 (cinco) dias úteis a contar pela data de homologação do relatório.

3.11. Os serviços que gerarem muito ruído, impeçam o fluxo de pessoas ou que possam colocar em risco a segurança dos usuários, deverão ser executados fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou nos finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização.

3.12. Deverão ser considerados como inerentes à execução dos serviços TODOS os materiais a serem utilizados tais como tintas, fita vedante, fita isolante, parafusos, colas, graxas, lubrificantes, equipamentos, ferramentas, sacos de lixo, aluguel de contêiner para lixo, alicates, aparelho de solda elétrica, bomba lava-jato, cavalete de madeira, chave de fenda, chave grifo, chave inglesa, colher de pedreiro, desempenadeira de madeira, enxada, desentupidor, escadas, esmeril, esquadro, furadeira, marreta, martelo, lixadeira, etc.

3.13. A CONTRATADA deverá executar toda a limpeza das áreas trabalhadas, durante os trabalhos e após o final das intervenções.

3.14. Considerando a diversidade de serviços que poderão ser demandados em uma manutenção predial, em rol exemplificativo, elencamos alguns profissionais que poderão ser requisitados, durante a execução contratual.

3.15. A empresa vencedora da licitação deverá disponibilizar, sempre que solicitado, os seguintes profissionais: eletricista, encanador, carpinteiro/marceneiro, gesseiro, vidraceiro, serralheiro, técnico especializado em manutenção predial (engenheiro, arquiteto, etc.), entre outros profissionais especializados em serviços de manutenção predial, no período de expediente. No entanto, atendimentos emergenciais devem estar previstos para qualquer hora do dia ou da noite mesmo em finais de semanas e feriados, visando resolver problemas técnicos esporádicos.

3.16. Os serviços emergenciais ou não que venham a ocorrer fora do horário comercial, NÃO terão o valor



de mão de obra acrescido.

3.17. Será considerado horário comercial das 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira.

3.18. O(s) empregado(s) da CONTRATADA, que sob sua exclusiva responsabilidade for designado para prestação dos serviços de Manutenção Predial, por demanda, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- b) Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre limpo e identificado (crachá);
- c) Ter escolaridade mínima de acordo com a função a ser desempenhada;

3.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

3.20. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.21. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

3.22. A CONTRATADA deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos. A CONTRATADA deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

3.23. A CONTRATADA deverá proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

3.24. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente às seguintes Normas e especificações:

- a) Normas da ABNT, em especial a NBR 5674;
- b) Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso transporte e armazenagem do produto;
- c) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- d) Instrução Normativa SLTI nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que for pertinente.

3.25. Deverão manter sinalizadas e limpas as áreas sob intervenção, providenciando, sempre que possível, a remoção imediata do entulho, descartes, detritos, etc., procurando interferir o mínimo necessário nos trabalhos da repartição.

3.26. No caso de esquadrias e divisórias, os eventuais remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações, somente poderão ocorrer mediante o emprego de materiais de idênticas qualidades, acabamentos e tonalidades, assim como os demais complementos deverão seguir a linha existente.

3.27. Manutenção em pavimentação e pintura obedecerão, sempre, as orientações preliminares, devendo



ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores (exceto quando existir determinação em contrário).

3.28. O Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário orientou os órgãos jurisdicionados a estabelecerem, nos editais de licitação, que, na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço referencial a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos artigos 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013. Fonte: Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas / Tribunal de Contas da União (2014). <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2675808.PDF>

3.29. A execução dos serviços será iniciada 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, na forma que segue:

- a) 10º (décimo) dia reunião inicial com as equipes de fiscalização e gestão do contrato, o preposto e o encarregado da contratada;
- b) 15º (décimo quinto) dia apresentação de toda a documentação dos postos e equipe que comporão os serviços com OS emitidas no início do contrato;

#### 4. UNIFORMES:

4.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, atendendo a normativa sobre EPI: Calça; Camisa; Calçado: pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional; Meias; Cinto; Crachá, e demais equipamentos necessários para a proteção individual durante a execução da atividade.

4.2. O crachá é obrigatório dentro das instalações da CONTRATANTE e deve conter no mínimo foto, nome completo, posto, empresa prestadora e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário;

4.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- a) *Tecido resistente e confortável;*
- b) *Identificação discreta da empresa;*
- c) *Uniforme diferenciado para o electricista.*

4.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado de forma a garantir que todos os profissionais estejam devidamente adequados para prestar os serviços com uniformes limpos todos os dias.

4.5. A Equipe de Manutenção deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI), adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos;

4.6. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.7. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais;



- 4.8. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas;
- 4.9. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado;
- 4.10. Exemplos de EPIs que deverão ser disponibilizados aos empregados: Cinto trava quedas (paraquedista), Talabarte para cinto em "Y", Capacete com presilha tipo jugular, Óculos de Proteção, protetor tipo abafador, Plug para proteção auricular, Cone de PVC - duas faixas (Proteção Coletiva), Protetor Facial acrílico para capacete, máscara respiratória - Carbografite, com dois cartuchos de reposição e Roupa antichamas (Subestação).
- 4.11. A contratada deve fornecer todos os EPIs necessários específicos à cada atividade desenvolvida por seus trabalhadores.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 5.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5. Os reparos deverão recompor as características do objeto antes de ser danificado;
- 5.6. Os danos que causem prejuízo ao funcionamento normal das atividades da CONTRATANTE deverão ser reparados imediatamente.
- 5.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 5.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja



inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

5.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.17. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.22. 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 do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

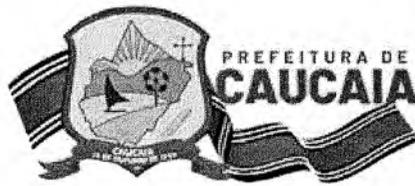
5.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

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

5.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:



- a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- b) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 5.27. Apresentar à CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 5.28. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 5.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 5.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;
- 5.31. A CONTRATADA deverá zelar para que seus profissionais mantenham disciplina nos locais da prestação dos serviços, inclusive quanto aos avisos e locais onde é proibido fumar, e que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição dos profissionais cuja atuação, permanência ou comportamento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório às Normas Internas da CONTRATANTE ou ao bom andamento dos serviços.
- 5.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 5.33. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 5.34. No ato da assinatura do CONTRATO, deverão ser informados: e-mail, telefones fixo e celular do preposto da CONTRATADA, disponível para atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, qualquer dia da semana, independentemente de ser feriado, fim de semana ou dia útil.
- 5.35. Manter pronto atendimento de emergência 24 horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações.
- 5.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.37. Instruir os seus empregados quanto à:
- prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
  - necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;



- c) *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;*
- d) *obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:*
- e) *viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;*
- f) *viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;*
- g) *oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.*

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

5.39. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE.

5.40. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.41. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.42. Entregar, no prazo de até 15 dias da assinatura do contrato, declaração ao FISCAL de que dispõe de base operacional ou profissionais localizados em região que viabilize a prestação de serviços.

5.43. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

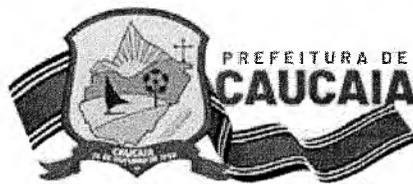
5.44. Apresentar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT devidamente registrada junto ao CREA/CAU, sendo também necessária para os casos dos serviços de engenharia subcontratados.

5.45. No caso de contratação de andaimes, a CONTRATADA deverá fornecer, antes do início do serviço, anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade técnica (RRT) específica onde conste especificamente projeto e montagem de andaimes, devidamente paga e assinada – emitida por profissional regularmente habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional de Arquitetura (CAU).

5.46. Apresentar os desenhos "as built" após a conclusão dos trabalhos de cada Ordem de Serviço, quando realizadas alterações em qualquer elemento da edificação, inclusive instalações prediais, condição indispensável para o pagamento dos serviços executados.

5.47. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, para a execução do objeto na cidade de Caucaia/CE.

40



5.48. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.49. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.50. A CONTRATADA e seus profissionais deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização e o fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPs) em perfeitas condições com Certificado de Aprovação do equipamento (C.A.) devidamente cadastrado na secretaria de Inspeção do Trabalho e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) necessários ao atendimento desse fim.

5.51. A CONTRATADA deve observar todas as normas de segurança relacionadas à instalação, operação e desinstalação dos andaimes, em especial as NR 18 do MTP – condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, NR 35 do MTP – trabalho em altura e NR 33 – trabalhos confinados.

5.52. A CONTRATADA deverá executar os serviços necessários, além dos descritos neste anexo, tais como reconstituição de forro, deslocamento de móveis, materiais e equipamentos dos recintos, arremates em geral, etc., de tal forma que não haja necessidade de nova contratação para realização de serviços complementares.

5.53. É responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer deslocamento de materiais e equipamentos dos recintos, bem como ao final dos serviços, o retorno aos locais adequados nas instalações, conforme orientação da fiscalização;

5.54. Instalar, quando necessário, tapumes ou isolamento de material adequado (tela, madeira, etc.), delimitando o local onde serão realizados os trabalhos, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

5.55. Proteger o mobiliário e equipamentos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.56. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas.

5.57. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da CONTRATANTE.

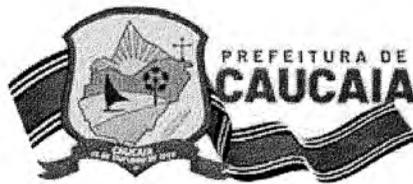
5.58. Todos os serviços executados como pintura, alvenaria, fiação, hidráulica, etc., exceto equipamentos elétricos, deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias contados a partir da execução.

5.59. Quanto a equipamentos elétricos em geral como lâmpadas, reatores, fotocélulas, etc., deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses contados a partir da execução.

5.60. Com relação ao disposto no artigo 618 do Código Civil, entende-se que o prazo de cinco anos, nele referido, é de garantia e não de prescrição.

5.61. O prazo prescricional para intentar ação cível é de 10 anos, conforme artigo 205 do Código Civil.

5.62. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho



Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Os resíduos serão descartados de acordo com as Leis Municipais vigentes de Caucaia/CE;

5.63. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
- b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

5.64. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

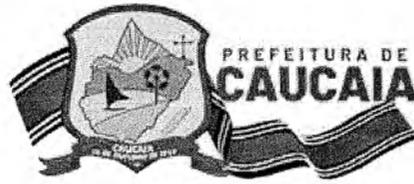
5.65. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

5.66. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

5.67. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

5.68. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

5.69. Responder, civil e penalmente, por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da



CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço em execução, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

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

5.71. Caso necessário, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

5.72. Entregar à CONTRATANTE materiais retirados e removidos, que poderão ser reutilizados, a critério da SME, devendo ser transportados pela CONTRATADA para o local indicado pela fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5.73. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

## **B) GRUPO 2 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS**

### **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **1.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

1.1.1. A manutenção corretiva ocorrerá com o fornecimento de peças e mão de obra e consistirá em reparar todo e qualquer defeito nos equipamentos, sejam estes; mecânico, operacional, oxidação, ou de qualquer outra natureza a ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção e sempre que solicitada pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a atender aos chamados em até 48 horas, independente das datas previamente agendadas para a manutenção corretiva;

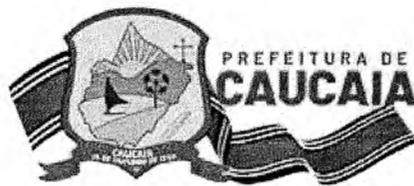
1.1.2. A solicitação para a prestação de manutenção corretiva de possíveis defeitos e reparos para recolocar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, será realizada pelo gestor do contrato, tal como definido no Termo Contratual;

1.1.3. Caso os serviços não possam ser executados nas dependências das Unidades, os equipamentos poderão ser removidos às oficinas da CONTRATADA, mediante justificativa devidamente aceita pelo Gestor do Contrato, sem qualquer custo para a CONTRATANTE;

1.1.4. Na execução dos serviços deverão ser utilizados instrumentais ferramentas e acessórios recomendados pelos fabricantes, responsabilizando-se a contratada pelos danos causados, se desatendida esta exigência;

1.1.5. A contratada deverá preencher o relatório de serviços, no qual serão lançadas observações sobre as manutenções corretivas, com assinatura dos técnicos e dos Diretores/ e ou Administradores das unidades de saúde onde os serviços foram realizados (com o devido carimbo ou matrícula), atestado ao final pelo gestor do contrato; bem como, demais relatórios técnicos exigidos.

1.1.6. Nos serviços de manutenção corretiva estão ainda inclusos: reparar todo e qualquer defeito nos equipamentos tipo eletrodomésticos sejam estes; mecânico, eletroeletrônico, de oxidação, ou de qualquer outra natureza que comprometa o funcionamento dos equipamentos, a ocorrer durante a vigência do Contrato. Nos serviços de manutenção corretiva estão inclusos: Enrolamento do motor, substituição das pás (hélice), troca de bobinas, resistência eletrônica, termostatos, plugs, chaves celetora (liga-desliga), bem como pintura



dos mesmos, serviços de limpeza, lubrificação, e troca de peça gasta pelo uso normal, bem como, outros serviços pertinentes para o total funcionamento.

1.1.7. Os serviços de instalação, desinstalação e remoção são de responsabilidade do contratado;

1.1.8. Os serviços de revisão elétrica, com substituição, readequação, ou mesmo nova instalação que esteja intimamente (tenha ligação direta) com o equipamento é de responsabilidade do contratado;

1.1.9. Nos casos observados a necessidade, em razão da importância dos equipamentos, de realização de reparos e para isso a retirada para manutenção, a empresa deverá disponibilizar um equipamento similar que possa oferecer os mesmos serviços; de modo a não provocar a interrupção dos serviços.

1.1.10. Que a empresa vencedora tenha a clareza de que os serviços de manutenção corretiva se reportam a substituição de peças de ordem diversas para o perfeito funcionamento dos equipamentos, aqui já descritos,

1.1.11. Oferecer suporte técnico 24 horas, conforme e quando for preciso, de acordo com chamado da unidade escolar.

## 1.2. DAS INSTALAÇÕES E REMOÇÃO (E DESINSTALAÇÕES):

1.2.1. Os serviços de desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

## 1.3. DA PERIODICIDADE E LIMITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.3.1. A execução dos serviços de manutenção corretiva com fornecimento e substituição de peças e componentes deverá ser realizada quando o equipamento apresentar problema.

## 2. DOS PRAZOS:

2.1. Dos prazos de Execução dos serviços:

2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados de segunda a sexta-feira das 08h00min às 17h00min, nos endereços das Unidades Escolares;

2.3. O prazo de execução será de 48 (quarenta e oito) horas, salvo casos específicos, entretanto a solicitação deverá ser averiguada no local e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação emitida através de ordem de serviço. O local de execução dos serviços se dará nas próprias Unidades Escolares, salvo casos especiais, em comum acordo entre as partes a Contratada poderá retirar o equipamento.

2.4. O atendimento para manutenção corretiva deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, e os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o chamado, salvo situação justificável e relatada;

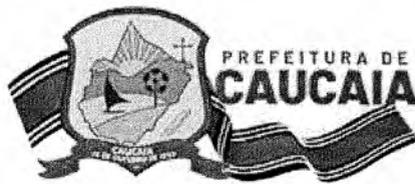
2.5. O prazo para conclusão do serviço poderá ser estendido, com a condição de a Contratada fornecer equipamento com equivalente função dentro do prazo limite de 48 (quarenta e oito) horas, capacidade e quantidade até que os reparos venham a ser concluídos;

2.6. O não cumprimento do prazo previsto pelo item 4 (em sua totalidade) sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa de 10 % (dez por cento) cumulada à multa diária de 1 % (um por cento) por dia que exceda aquele prazo. Em ambos os casos, o percentual das multas incidirá sobre o valor mensal do contrato;

2.7. A CONTRATADA, deverá disponibilizar um equipamento similar ao retirado para conserto, caso, este conserto, ultrapasse o período de 48 (quarenta e oito) horas.

## 3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

3.1. Prestar garantia permanente dos serviços e peças de reposição fornecida durante a vigência deste contrato, em caso de termino de contrato por alguma natureza, deve-se manter a garantia de 03 (três) meses da mão de



obra dos serviços, bem como mesmo período para as peças, sendo esta agregada a garantia de fábrica para as peças substituídas.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

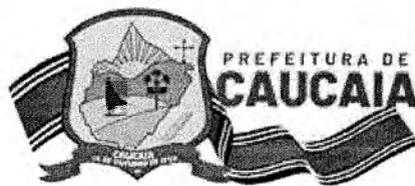
- 4.1. Que a Contratada tenha a clareza de que os serviços de manutenção corretiva se reporta a substituição de peças de ordem diversas, isso quer dizer que deverá se realizar a troca de peças conforme as necessidades que se faça necessária e se avaliando o custo/ benefício, se acredite na viabilidade do conserto por razões técnica ou da própria necessidade do equipamento;
- 4.2. Executar os serviços objetos deste Termo de Referência, rigorosamente de conformidade com todas as condições constantes da Proposta apresentada, bem como responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde o salário do pessoal neles envolvidos, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares, que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas;
- 4.3. A contratada deverá possuir todos os equipamentos necessários para que possa cumprir o estabelecido neste Termo de Referência, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados;
- 4.4. Entrar em contato com a unidade escolar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação do serviço;
- 4.5. Executar o serviço num período de 48 (quarenta e oito) horas, salvo casos especiais;
- 4.6. Os equipamentos devem ser recolhidos para conserto junto a Unidade Escolar pela Contratada e os custos de recolhimento dos equipamentos para conserto devem ser inclusos no preço final;
- 4.7. Nos casos da necessidade de se executar o reparo em prazo superior a 48 horas e que não pode ser realizado no local, a empresa contratada deverá disponibilizar um equipamento similar;
- 4.8. Oferecer suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas, conforme for preciso, e de acordo com o entendimento da Contratante.
- 4.9. Os equipamentos devem ser recolhidos para conserto junto as Unidades Escolares, conforme diagnóstico da necessidade e solicitação da Contratante;
- 4.10. Apresentar o laudo/relatório de visita técnica, no tocante ao objeto do contrato, sempre que necessário e a pedido do Contratante.

#### C) GRUPO 3 – ZELADORIA DAS ÁREAS VERDES

1. O serviço de manutenção e conservação de jardins compreende os seguintes itens de contratação:
  - ✓ Manutenção e conservação de gramados em área plana;
  - ✓ Manutenção e conservação de gramados em área de talude;
  - ✓ Manutenção e conservação de jardins, locais de prática de esportes e recreação;
  - ✓ Poda de pequena monta: execução de serviços rotineiros de poda de arbustos (poda de formação e limpeza em arbustos e cercas vivas) e de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros); e
  - ✓ Manutenção e conservação de áreas verdes – roçagem manual ou mecanizada com remoção.
2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e as legislações vigentes.
3. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:
  - ✓ Manter a boa aparência do jardim;

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

cy



- ✓ Manter saudáveis as plantas e os gramados;
- ✓ Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
- ✓ Manter a limpeza e a ordem de terrenos, pátios, áreas para as práticas de esporte e recreação.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de jardins e áreas verdes envolverá todas as etapas do processo de operacionalização das áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

##### 4.1. Condições Gerais

4.1.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

4.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente

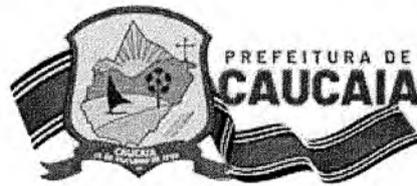
4.1.3. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

##### a) Manutenção e conservação de gramados em área plana

- ✓ Acompanhamento técnico periódico;
- ✓ Adubação (mineral e orgânica);
- ✓ Análise química do solo;
- ✓ Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- ✓ Capinação;
- ✓ Coleta e remoção de lixo;
- ✓ Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- ✓ Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- ✓ Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- ✓ Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- ✓ Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- ✓ Desinçamento dos gramados e canteiros;
- ✓ Erradicação das plantas invasoras;
- ✓ Irrigação com água de reuso;
- ✓ Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de quaisquer outros tipos de detritos;
- ✓ Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- ✓ Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- ✓ Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- ✓ Refilamento das áreas gramadas;
- ✓ Replântio;
- ✓ Reposição de terra; e
- ✓ Roçada.



- b) Manutenção e conservação de gramados em área de talude
- ✓ Realizar as mesmas atividades descritas no item anterior (manutenção e conservação de gramados em área plana).
- c) Manutenção e conservação de jardins
- ✓ Acompanhamento técnico periódico;
  - ✓ Adubação (mineral e orgânica);
  - ✓ Afofamento do solo em vasos e jardineiras;
  - ✓ Análise química do solo;
  - ✓ Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
  - ✓ Capinação;
  - ✓ Coleta e remoção de lixo;
  - ✓ Condução de trepadeira;
  - ✓ Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
  - ✓ Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
  - ✓ Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racionalização dos insumos agrícolas;
  - ✓ Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
  - ✓ Cortes de cercas vivas;
  - ✓ Cultivo e expansão de mudas;
  - ✓ Desinçamento dos gramados e canteiros;
  - ✓ Erradicação das plantas invasoras;
  - ✓ Irrigação com água de reuso, se for o caso;
  - ✓ Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo em vasos e floreiras;
  - ✓ Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de quaisquer outros tipos de detritos;
  - ✓ Ornamentação dos jardins;
  - ✓ Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
  - ✓ Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
  - ✓ Recortes específicos de meios-fios, calçadas e canteiros;
  - ✓ Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
  - ✓ Replântio;
  - ✓ Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
  - ✓ Reposição ou troca de pedrisco;
  - ✓ Roçada;
  - ✓ Transplante de folhagens e flores existentes; e
  - ✓ Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).
- d) Poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros)
- ✓ Acompanhamento técnico periódico;
  - ✓ Coleta e remoção de lixo;
  - ✓ Condução de trepadeira;



- ✓ Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- ✓ Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- ✓ Cortes de cercas vivas;
- ✓ Erradicação das plantas invasoras;
- ✓ Poda de formação;
- ✓ Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- ✓ Poda de limpeza; e
- ✓ Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte.

e) Manutenção e conservação de áreas verdes – roçagem manual ou mecanizada com remoção

- ✓ Capinação;
- ✓ Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- ✓ Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- ✓ Remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral; e
- ✓ Roçagem de vegetação diversa envolvendo corte manual e/ou mecanizado das áreas.

4.1.4. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

4.1.5. Para os serviços realizados na cidade de Caucaia, observar as Leis Municipais em vigor.

4.1.6. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

- a) A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, se for o caso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento;
- b) A Contratada deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematocidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrillantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA; e
- c) O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e com os resultados obtidos pela análise de solo realizada.
- d) A Contratante poderá solicitar ao responsável técnico da Contratada e em comum acordo entre as partes estabelecer prioridades para a execução dos serviços.

## 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins e áreas verdes nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações:

### 5.1. Condições Gerais:

- 5.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 5.1.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

490



- 5.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
  - 5.1.4. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
  - 5.1.5. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.
  - 5.1.6. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria
  - 5.1.7. Fornecer ao Contratante uma cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.
- 5.2. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas:
- 5.2.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
  - 5.2.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante.
  - 5.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas.
  - 5.2.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
  - 5.2.5. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados à Contratada deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.
  - 5.2.6. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período.
  - 5.2.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato.
  - 5.2.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.
- 5.3. Do Pessoal da Contratada:
- 5.3.1. Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.
  - 5.3.2. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
  - 5.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
  - 5.3.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
  - 5.3.5. Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário.
  - 5.3.6. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.
  - 5.3.7. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.
  - 5.3.8. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.



5.3.9. Cabe à Contratada manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual), com a redação atualmente vigente, de acordo com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.

5.3.10. A Contratada deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

5.3.11. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

- a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;
- b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- d) Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do Contratante;
- e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- f) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;
- g) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;
- h) Nas atividades diárias, o profissional da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;
- i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- j) Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- k) Correrão às expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;
- l) A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos;
- m) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;



- p) Fornecer os benefícios mensais e diários, tais como cesta básica, vale-refeição, vale-transporte, assistência social familiar sindical, assistência à saúde médica e odontológica, e demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- r) Periodicamente, *ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;*
- s) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;
- t) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- u) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- v) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- w) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- x) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e
- y) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

#### 5.4. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:

5.4.1. A Contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

#### 5.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

- 5.5.1. A Contratada deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante.
- 5.5.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 5.5.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.
- 5.5.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista.
- 5.5.5. Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nos 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 5.5.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 5.5.7. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.



- 5.5.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- 5.5.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

#### 5.6. Responsabilidade Civil:

5.6.1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

#### 5.7. Fornecimento de Insumos:

5.7.1. A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, com exceção das mudas e dos saneantes, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do Contratante.

#### 5.8. Boas Práticas Ambientais – Específicas

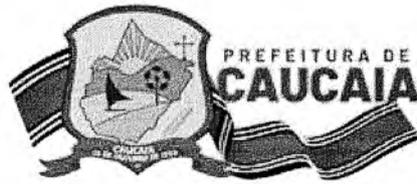
##### 5.8.1. Uso Racional da Água

a) A Contratada se compromete a:

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água. Os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças esperadas com essas medidas e dos comportamentos de profissionais da Contratada;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Identificar pontos de uso e hábitos/vícios de desperdício de água:
  - Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os profissionais devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício (como não irrigação em época de chuva), sendo conscientizados sobre atitudes preventivas; e
  - Em relação ao uso adequado de água, devem ser adotados procedimentos corretos, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, de utensílios e dos profissionais.

##### 5.8.2. Eficiência Energética

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.



- f) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- i) A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.

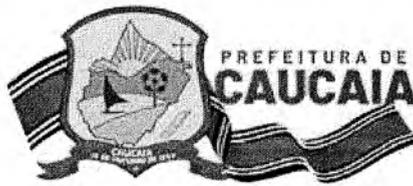
#### 5.8.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Caso já implantado nas áreas do Contratante, a Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
  - **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).
  - **MATERIAIS RECICLÁVEIS** - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo Contratante: - Vidro (recipiente verde); - Papéis secos (recipiente azul); - Metais (recipiente amarelo); - Plástico (recipiente vermelho); e - Lixo não reciclável (recipiente branco).
- c) Quando implantadas pelo Contratante operação de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando com bom senso e razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### 5.8.4. Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.

#### 5.8.5. Destinação dos Resíduos Sólidos



- a) Em cumprimento à Política Estadual do Estado do Ceará ou Municipal de Caucaia de Resíduos Sólidos, cabe à Contratada se responsabilizar pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processo de jardinagem.
- b) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada ao Contratante documentação comprovando a regularidade referente à empresa e ao volume transportado.

#### 5.8.6. Controle de Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### 6. PRAZOS E HORÁRIOS DOS SERVIÇOS:

- 6.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.
- 6.2. O Prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.
- 6.3. Os serviços serão executados nos dias e horários de expediente/funcionamento das unidades escolares ou demais imóveis da Contratante, exceto nos casos em que os serviços requeiram, devido a sua natureza/objetivo, que o imóvel esteja desocupado para a sua execução.

#### D) GRUPO 4 – DESINSETIZAÇÃO

##### 1. ESPECIFICAÇÃO:

As prestações dos serviços em pauta contemplam atendimentos em todas as Unidades Escolares, Prédio Sede e Prédios Anexos, Bibliotecas Populares Municipais pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Caucaia. Os serviços serão executados de acordo com a necessidade da unidade, com acompanhamento técnico. Após a execução dos serviços a empresa apresentará certificado para cada uma das unidades, com garantia dos serviços e as especificações da fórmula do produto utilizado, bem como a assinatura e acompanhamento do químico responsável, o qual será afixado em local visível.

##### 2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização da prestação de serviços de Desratização, Descupinização e Dedetização com utilização de métodos autorizados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações:

##### 2.1. Condições Gerais:

- 2.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- 2.1.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- 2.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**

40



2.1.4. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

2.1.5. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.

2.1.6. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria

2.1.7. Fornecer ao Contratante uma cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada.

2.2. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas:

2.2.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

2.2.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante.

2.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas.

2.2.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

2.2.5. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados à Contratada deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.

2.2.6. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período.

2.2.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

2.2.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

2.3. Do Pessoal da Contratada:

2.3.1. Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.

2.3.2. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

2.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.3.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

2.3.5. Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário.

2.3.6. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.



2.3.7. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.

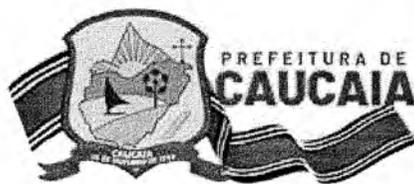
2.3.8. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

2.3.9. Cabe à Contratada manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual), com a redação atualmente vigente, de acordo com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.

2.3.10. A Contratada deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

2.3.11. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

- a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando os meios de locomoção até o local de trabalho;
- b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- d) Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do Contratante;
- e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;
- f) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;
- g) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;
- h) Nas atividades diárias, o profissional da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;
- i) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- j) Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- k) Correrão às expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;
- l) A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos;



- m) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- p) Fornecer os benefícios mensais e diários, tais como cesta básica, vale refeição, vale-transporte, assistência social familiar sindical, assistência à saúde médica e odontológica, e demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- r) Periodicamente, ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;
- s) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;
- t) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- u) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- v) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- w) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- x) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e
- y) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

#### 2.4. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados:

2.4.1. A Contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

#### 2.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho:

2.5.1. A Contratada deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante.

2.5.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

2.5.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.

2.5.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista.

2.5.5. Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o



conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nos 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

2.5.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

2.5.7. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

2.5.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, da Contratada ou de terceiros.

2.5.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislações pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Previdência, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

## 2.6. Responsabilidade Civil

2.6.1. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.

## 2.7. Fornecimento de Insumos

2.7.1. A Contratada deve fornecer os insumos necessários e adequados em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, com exceção das mudas e dos saneantes, cuja responsabilidade pelo fornecimento é do Contratante.

## 2.8. Boas Práticas Ambientais – Específicas

### 2.8.1. Eficiência Energética

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL) e o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas aquelas necessárias, quando pertinente.
- e) Comunicar ao gestor do contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- f) Sugerir ao Contratante local medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões, entre outros. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



- h) Repassar a seus profissionais todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.
- i) A Contratada deve desenvolver junto a seus profissionais programas de racionalização do uso de energia.

#### 2.8.2. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Caso já implantado nas áreas do Contratante, a Contratada deve colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
- MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados rejeitos, como: lixo de banheiro (papel higiênico e lenço de papel), cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, tóco de cigarro, cinza e ciscos (segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais e pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante).
  - MATERIAIS RECICLÁVEIS - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores adequados, a serem disponibilizados pelo Contratante: - Vidro (recipiente verde); - Papéis secos (recipiente azul); - Metais (recipiente amarelo); - Plástico (recipiente vermelho); e - Lixo não reciclável (recipiente branco).
- c) Quando implantadas pelo Contratante operação de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e à necessidade, e esgotando com bom senso e razoabilidade seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### 2.8.3. Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos

#### 2.8.4. Destinação dos Resíduos Sólidos

- a) Em cumprimento à Política Estadual do Estado do Ceará ou Municipal de Caucaia de Resíduos Sólidos, cabe à Contratada se responsabilizar pela destinação final dos resíduos sólidos decorrentes do processo de jardinagem.
- b) O local reservado à destinação final dos resíduos deverá estar regularizado junto aos órgãos ambientais dos poderes públicos, devendo ser devidamente encaminhada ao Contratante documentação comprovando a regularidade referente à empresa e ao volume transportado.



#### 2.8.5. Controle de Poluição Sonora

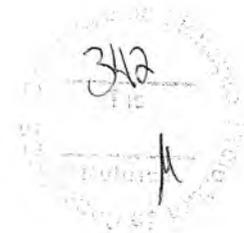
a) Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### 3. PRAZOS E HORÁRIOS DOS SERVIÇOS:

3.1. O prazo para o início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço por parte da Contratada.

3.2. O Prazo de conclusão dos serviços não poderá exceder a 01 (um) dia, exceto em casos alheios à vontade das partes e/ou fatos imprevisíveis. Nestes casos, será permitida a prorrogação, por igual período, do prazo de conclusão dos serviços, cabendo a Contratada a apresentação das devidas justificativas e o aceite da administração.

3.3. Os serviços serão executados em dias e horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, cabendo as partes (contratante e contratada) acordar o agendamento prévio do dia e horário da execução dos serviços.



ANEXO II - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS E ÁREAS VERDES (LOTE Nº 09)  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

## 2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e áreas verdes da Secretaria Municipal de Educação.

## 3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e áreas verdes se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

## 4. CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente.

### 4.1. Critérios de Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens Avaliados

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

### 4.2. Condições Complementares

4.2.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

4.2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.2.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

## 5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 5.1. Desempenho Profissional

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	40%
Qualificação/atendimento	30%



Uniformes e identificação	30%
Total	100%

#### 5.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de ponderação
Atividades desempenhadas	40%
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%
Atendimento às normas de segurança	30%
Total	100%

#### 5.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	30%
Gerenciamento das atividades operacionais	40%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%
Total	100%

### 6. RESPONSABILIDADES

#### 6.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela Avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

#### 6.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente;
- Responsável pela notificação à Contratada e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação à autoridade competente de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

### 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante o período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.4. De posse desta avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição seguinte os descontos cabíveis previstos neste procedimento, garantindo a defesa prévia à Contratada.



7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, um quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela.

7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:

- Conceito geral bom e desempenho recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 8,00 (oito inteiros) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito geral regular e desempenho recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;
- Conceito geral péssimo e desempenho não recomendado: quando a Contratada tiver obtido conceito final acumulado inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

## 8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Final Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 8,00 pontos
Liberação de 95% da fatura	Nota maior ou igual a 7,00 e menor que 8,00 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 6,00 e menor que 7,00 pontos
Liberação de 85% da fatura	Nota maior ou igual a 5,00 e menor que 6,00 pontos
Liberação de 75% da fatura	Nota menor que 5,00 pontos

## 9. FORMULÁRIOS, INSTRUÇÕES E RELATÓRIOS

9.1. Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e áreas verdes.

Contrato nº	Unidade	Período	Data
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	40%		
Qualificação/atendimento	30%		
Uniformes e identificação	30%		
Total	100%		

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
-------------------------------------	----------	----------	----------------------



Atividades desempenhadas	40%		
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	30%		
Atendimento às normas de segurança	30%		
Total	100%		

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	30%		
Gerenciamento das atividades operacionais	40%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	30%		
Total	100%		

Nota Final (Somatório dos Grupos 1, 2 e 3)	
--------------------------------------------	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	----------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e áreas verdes.

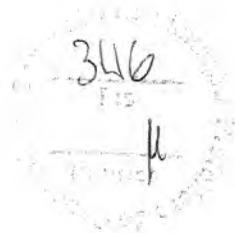
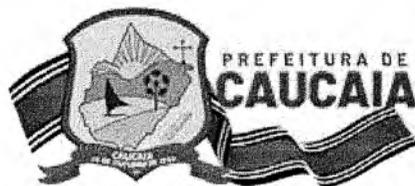
Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;</li> <li>Manutenção no local de trabalho de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas</li> </ul>
Qualificação/atendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profissionais que comprovem experiência no exercício de suas funções;</li> <li>Promoção periódica de treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordando obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos profissionais;</li> <li>Promoção de curso para aplicação de saneantes;</li> <li>Manutenção de profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos.</li> </ul>
Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização de uniformes, equipamentos de proteção individual e identificação necessária para a perfeita execução dos serviços.</li> </ul>

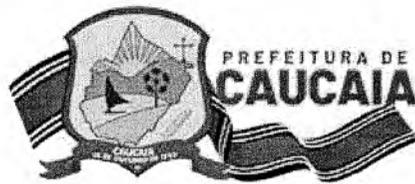
Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

49



Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Atividades desempenhadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços prestados nos padrões técnicos recomendados, com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente;</li> <li>• Desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a manutenção e conservação de jardins;</li> <li>• Desenvolvimento das atividades na periodicidade necessária;</li> <li>• Atividades desempenhadas de forma satisfatória.</li> </ul>
Insumos, equipamentos e acessórios utilizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilização de insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas;</li> <li>• Disponibilização de equipamentos e ferramentas suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas;</li> <li>• Manutenção de perfeitas condições de uso das dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço;</li> <li>• Utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)</li> </ul>
Atendimento às normas de segurança	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeito à legislação vigente e observância às boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados;</li> <li>• Estabelecimento e cumprimento de padrões de conduta adequados na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;</li> <li>• Observância às regras de boa técnica e de segurança quanto a ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;</li> <li>• Obediência às normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho.</li> </ul>

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviços diariamente supervisionados por um dos trabalhadores alocados;</li> <li>• Serviços sobre responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas e que tenha condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário.</li> </ul>				
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração das atividades operacionais;</li> <li>• Serviços sob a responsabilidade técnica de profissional de nível superior em áreas correlatas.</li> </ul>				
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	• Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:				
	Documentos	Início da Prestação	Alteração no Quadro de Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal
	Contrato de trabalho	X	X		
Convenção/Acordo/Sentenças normativa	X		X		



Registro do empregado (livro com número de registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale-transporte, vale refeição, cesta-básica, auxílio-creche, benefício social familiar que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável)	X			X
Comprovante de recolhimento do FGTS	X			X
Comprovante de recolhimento para a Previdência Social	X			X
<p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob esta contratação, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li> <li>• Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>• Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> </ul> <p>Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>				

9.3. Relatório de Avaliação/Quadro-resumo – Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins e áreas verdes  
Relatório de Avaliação

Identificação da Unidade	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	mês	Media
-------	-----	-------



Handwritten signature or initials.



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Grupo 1														
Grupo 2														
Grupo 3														
Total														

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055



cyo



ANEXO III – COMPOSIÇÕES DOS BDI'S A SEREM ADOTADOS NOS ORÇAMENTOS DO LOTE Nº 01  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

COD	DESCRIÇÃO	% mero fornecimento materiais	% mero fornecimento equip. s/mão de obra	% mero fornecimento equip. c/mão de obra	% man. predial
	Despesas Indiretas	2,91	2,91	2,91	4,56
AC	Administração central	1,50	1,50	1,50	3,00
DF	Despesas financeiras	0,85	0,85	0,85	0,59
R	Risco	0,56	0,56	0,56	0,97
	Benefício	3,80	3,80	3,80	6,96
S + G	Seguro e Garantia	0,30	0,30	0,30	0,80
L	Lucro	3,50	3,50	3,50	6,16
I	Impostos	3,65	6,65	11,15	11,15
	PIS	0,65	0,65	0,65	0,65
	COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00
	ISS	-	3,00	3,00	3,00
	CPRB (Apenas quando tiver desoneração INSS)	-	-	4,50*	4,50*
	<b>BDI =</b>	<b>10,89%</b>	<b>14,45%</b>	<b>20,25%</b>	<b>25,92%</b>

Os percentuais dos itens que compõem essas taxas, utilizaram como diretriz os percentuais constantes no subitem 9.2.1 do Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário, coluna 1º Quartil.

\* - Alíquota adotada conforme art. 7ª da Lei nº 12.546 de 14/12/2011

A alíquota de ISS adotada foi baseada na legislação tributária municipal de Caucaia/CE

Fórmula do Cálculo:

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

% mero fornecimento materiais/equipamentos - percentuais mínimos, conforme tabela de BDI para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos do Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário;

% manutenção predial – percentuais mínimos, conforme tabela de BDI para construção de edifícios do Acórdão nº 2622/2013 – TCU – Plenário;

NOTA: Todos os percentuais de BDI apresentados correspondem ao máximo admitido pela Prefeitura Municipal de Caucaia/CE.

49



## ANEXO IV - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO DO LOTE Nº 01 E METODOLOGIA ADOTADA

### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS PRETENDIDOS

O SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices) é constituído por referências caracterizadas em documentação técnica, com divulgação pública, que possibilita ao usuário realizar o uso consciente e adequado de suas informações.

A documentação técnica do SINAPI é constituída pelos seguintes documentos:

- Livro – SINAPI – Metodologias e Conceitos
- Livro – SINAPI – Cálculos e Parâmetros
- Fichas de Especificação Técnica de Insumos
- Cadernos Técnicos de Composições

Os Cadernos Técnicos, apresentados por Macroclasse (etapa de obra), são elaborados por grupo de serviços e estão disponíveis para download no Sumário de Publicações.

O SINAPI é resultado de Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a CAIXA e o IBGE para a produção contínua e sistemática das estatísticas que possibilitam a geração de preços de insumos.

Para que o IBGE possa proceder às pesquisas, a CAIXA fornece a relação de insumos e as respectivas Fichas de Especificações Técnicas de Insumos do SINAPI, de modo a auxiliar o planejamento das ações para realização das coletas de preços.

A CAIXA passa a disponibilizar estas Fichas em [www.caixa.gov.br/sinapi](http://www.caixa.gov.br/sinapi) em forma de catálogo dividido em dois arquivos PDF, onde os insumos são apresentados em ordem alfabética pela descrição do insumo, conforme a seguir:

- ✓ Arquivo 1 contém as fichas de A à G.
- ✓ Arquivo 2 o conteúdo das fichas de H à Z.

As Fichas são elaboradas pela CAIXA para caracterizar cada insumo, individualmente no momento da sua criação e revisada sempre que necessário.

A divulgação das Fichas do SINAPI oferece características adicionais que não constam na descrição do insumo indicada nos relatórios de referência de preços, devendo ser utilizadas pelos orçamentistas, exclusivamente, para melhor analisar alternativas de adoção de insumos em composições de referência do SINAPI.

Assim, essas Fichas não devem ser utilizadas para compor qualquer documentação, como processo licitatório, ou para justificar a adoção de marcas pesquisadas pela CAIXA por ocasião da especificação do insumo.

Nas Fichas, a indicação das normas técnicas, preferencialmente da ABNT, a utilização de imagem de referência e a indicação de produtor ou fabricante e de marcas de referências têm como objetivo melhor caracterizar o insumo, sem com isto direcionar ou limitar opções de coleta de preços pelo IBGE, que atua segundo metodologia própria e de forma independente, ou tampouco induzir os orçamentistas à adoção desses dados em seus orçamentos.



Periodicamente é disponibilizada versão atualizada deste catálogo contemplando as alterações efetuadas nos insumos.

Logo, adotando-se as tabelas do SINAPI como referência para estimativa de custos de manutenção das instalações físicas prediais, fica assegurado que independente do tipo da tabela (com ou sem desoneração), versão (data da publicação) ou localidade utilizada (UF da tabela), existirá no site oficial do SINAPI, a ficha técnica/catálogo de todos os insumos que integram as tabelas.

Semelhante ao SINAPI, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE-CE), juntamente com a Secretaria da Infraestrutura (Seinfra) e do Departamento de Arquitetura e Engenharia (DAE), lançaram o Manual de Obras Públicas e Serviços de Engenharia: Recomendações Básicas para Contratos e Convênios no âmbito do Estado do Ceará, elaborado com o objetivo de orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos a adotar para a execução e fiscalização de obras e serviços de engenharia contratados com recursos públicos.

O referido manual abrange as obras e serviços de engenharia regulamentados, principalmente, por meio da Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC) e da Lei Complementar Estadual nº 119/2012 (Convênio e Instrumentos Congêneres).

Portanto, conclui-se que havendo necessidade de maior especificação/detalhamento dos itens, estes estarão amplamente divulgados na rede mundial de internet, e de domínio público e gratuito.

## 2. FIDEDIGNIDADE DOS PREÇOS USADOS COMO REFERÊNCIA

O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, denominado SINAPI, foi implementado em 1969, pelo Banco Nacional de Habitação, o BNH, em parceria com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, o IBGE.

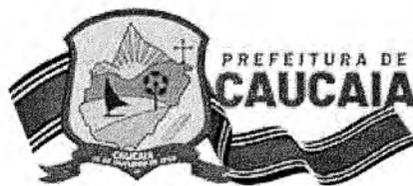
Inicialmente criado para fornecer informações sobre custos e índices da construção civil habitacional, o SINAPI foi adotado pela CAIXA em 1986, em sucessão ao BNH. Posteriormente, como Sistema corporativo, passou a ser utilizado também pela CAIXA como referência na análise de custos de obras habitacionais.

Em 1994, o Conselho Curador do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, publicou a Resolução 161, que indicou à CAIXA a necessidade de promover a uniformização dos procedimentos de análises de engenharia e a implantação de um sistema nacional de acompanhamento de custos. Este Sistema deveria abranger, além de edificações, obras de saneamento e infraestrutura urbana.

O SINAPI foi então ampliado, com a inclusão de bancos de referências de custos advindos de outras instituições públicas e passou a ser utilizado como balizador não apenas para empreendimentos habitacionais, mas também para outros empreendimentos financiados com recursos do Fundo.

Em decorrência da ampliação da gama de referências do Sistema, no ano de 2003, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) definiu o SINAPI como balizador de custos para serviços contratados com recursos do Orçamento Geral da União (OGU).

Até a edição para 2013, a determinação foi mantida nas sucessivas edições da Lei, com pequenas alterações. No ano de 2013, o tema foi suprimido da LDO para 2014 e passou a ser tratado pelo Decreto 7.983/2013, que



estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União.

Indicando o SINAPI como a principal referência de custos para obras urbanas, o Decreto proporciona caráter permanente ao regramento de orçamentação, reduzindo assim a sua dependência às definições da LDO, que variavam conforme suas versões anuais.

Em 2009, a CAIXA passou a publicar na internet os serviços e custos do Banco Referencial, base de composições concebida a partir da consolidação dos bancos de dados cedidos por instituições públicas ao SINAPI. O Banco Referencial tornou-se então a principal fonte de consulta pública de custos da construção civil.

No ano de 2013 foi iniciado na CAIXA o processo de aferição das composições do Banco Referencial do SINAPI.

Este processo traz como resultado maior transparência e precisão nos conceitos e indicadores de cada serviço. Além disso, atualiza as referências existentes a fim de acompanhar a evolução das técnicas e processos da construção civil.

Além da aferição das composições, foram criados e revisados os insumos, revisadas as metodologias empregadas na apropriação dos custos horários dos equipamentos e dos encargos sociais e desenvolvida metodologia para inclusão de custos com encargos complementares nas referências do Sistema.

Em junho de 2016, foi publicada a Lei nº 13.303 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. No seu Art. 31, sobre licitações e contratos, da mesma forma que o Decreto 7.983/2013, o SINAPI é indicado como a referência de custo para orçamentos de obras da construção civil. Esta determinação amplia ainda mais o escopo e a importância do SINAPI.

Todavia, a inexistência de um insumo ou de um serviço no sistema de referência não constitui impeditivo para a contratação, conforme assinala o Decreto 7.983/2013:

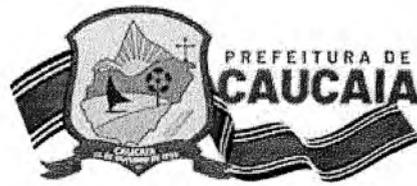
*Artigo 6º. Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto nos arts. 3º, 4º e 5º, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado. É importante a conscientização, principalmente por parte do setor público, de que a formação dos preços referenciais e a elaboração dos orçamentos não se restringe ao SINAPI e ao SICRO.*

O SINAPI dificilmente conterà referência para todos os serviços necessários aos diversos tipos de obras realizadas com recursos públicos. Assim, devem contribuir publicando preferencialmente na internet referências complementares às do SINAPI, tanto em insumos como em composições, permitir aos orçamentistas decidirem se são adequadas para adoção no orçamento que estão elaborando.

É oportuno que, ao realizar o desenvolvimento e manutenção de referências complementares ao SINAPI, além da ampla publicidade, o órgão ou instituição pública possa dispor de documentação técnica em que



49



metodologicamente estejam fundamentados os procedimentos para obtenção dos coeficientes de produtividade da mão de obra, eficiência dos equipamentos e consumo dos materiais, no caso das composições e do estabelecimento dos preços para insumos, devidamente especificados. Sabendo disto, foi adotada também as Tabelas da SEINFRA (Secretaria de Infraestrutura do Estado do Ceará) como referência, uma vez que atendem a todas as exigências elencadas anteriormente.

Assim ocorrendo, os orçamentistas passam a dispor, além do SINAPI, de rede fornecedora de referências da SEINFRA, que seria formada ao longo dos anos.

O Capítulo 2 da 8ª Edição do Manual de Metodologias e Conceitos do SINAPI, disponível do site: [https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-manual-de-metodologias-e-conceitos/Livro1\\_SINAPI\\_Metodologias\\_e\\_Conceitos\\_8\\_Edicao.pdf](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-manual-de-metodologias-e-conceitos/Livro1_SINAPI_Metodologias_e_Conceitos_8_Edicao.pdf), traz além da definição dos termos adotados nas tabelas de referência, a metodologia adotada para coleta dos preços dos itens que compõem as tabelas, e para elaboração das composições dos serviços.

### 3. DA VOLATILIDADE DO MERCADO

A pandemia causada pela COVID-19 tem tido um enorme impacto nos mercados financeiros e na economia mundial. O ramo da construção civil foi um dos mais prejudicados. Muitos investidores, comerciantes e empresários ainda sentem-se inseguros devido às restrições/limitações trazidas pela pandemia do Covid-19, onde o mercado muitas vezes é impactado ou por legislações que impõem o fechamento dos pontos comerciais, ou restrições ao número de clientes permitidos dentro dos estabelecimentos/funcionários trabalhando.

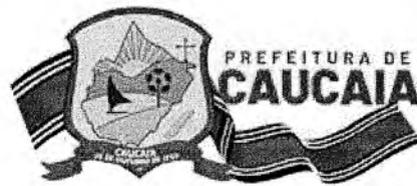
Essas medidas, tem paralisado/atrasado algumas obras, limitado ou remodelado a rotina de produção da indústria da construção civil, ou alterado a forma de atendimento/entrega de alguns pontos comerciais de insumos. Por este motivo, o mercado da construção civil está tendo oscilações frequentes no preço dos materiais utilizados.

Como se não bastasse os efeitos da pandemia do Covid-19, a variação econômica também tem sido frequente. Altas na inflação e nas moedas estrangeiras, inconstância da bolsa de valores, insegurança comercial e disputa mercadológica entre os países, são outros fatores que influenciam diretamente nos valores dos materiais da construção civil, uma vez que muitos dos insumos são importados.

Segundo dados da Fundação Getulio Vargas (FGV), a importação de aço cresceu 70%, a de cimento mais de 100% no ano passado. Entre as mercadorias mais compradas estão pastilhas de vidro, portas, fechaduras e metais e louças sanitárias. Outros produtos muito procurados no exterior são porcelanato e cerâmica.

Sabendo que o cimento e aço são os insumos mais utilizados na fase estrutural das construções, e que o porcelanato e cerâmica compreendem boa parte do acabamento das edificações, tem-se uma noção da variação dos preços destes materiais no momento em que dependerem de importação e, conseqüentemente, das obras.

Outros componentes que têm sofrido bastante alta nos preços, são os combustíveis. A variação do preço do barril de petróleo, serviços de refinaria e impostos incidentes, fazem com que o diesel e gasolina variem



constantemente. Isso resulta em oscilação nos valores de fretes, entregas e de locação de equipamentos (veículos e maquinário).

Por todos esses fatores, resta clara a volatilidade do mercado da construção civil e a importância de adotar contratações públicas com base em tabelas referências dinâmicas, uma vez que são atualizadas com frequência, tais como o SINAPI que é mensal, bem como o registro de percentual de desconto, que será mantido independente da variação do mercado e dos preços constantes nas tabelas empregadas. Contudo, assegura-se a eficiência das contratações dos serviços de manutenções prediais, bem como reduz a burocracia e morosidade do serviço público, sem prejudicar sua qualidade e confiabilidade.

#### 4. VIABILIDADE/VANTAGEM/ADEQUAÇÃO DA MODELAGEM E NÃO INDICAÇÃO DE QUANTIDADE MÍNIMA A SER CONTRATADA

O Sistema de Registro de Preços é ferramenta colocada à disposição da Administração para viabilizar a contratação de bens e serviços de consumo constante e de difícil mensuração, por meio do qual é firmado compromisso de contratação com terceiros, materializado na ata de registro de preços. Assim, durante a vigência da ata, surgindo a demanda concreta, é convocado o beneficiário para formalizar a contratação, conforme as condições registradas.

Diante da sistemática do registro de preços, em que a Administração se vale de uma mesma licitação e de uma mesma ata para obter a solução em momentos diferentes, pressupõe-se que esse sistema é destinado à contratação de bens e serviços cuja demanda seja padronizada. Portanto, a solução registrada em ata, além de ser constante e não ser suscetível de definição precisa das quantidades necessárias, a rigor, não demanda alterações tópicas em cada contratação a ser realizada.

A fim de resguardar a vantajosidade alcançada com a licitação e o dever de licitar, é fundamental que os serviços de engenharia pretendidos possam ser previamente definidos, com descritivo padrão, aplicável a todas as contratações decorrentes da ata de registro de preços. Não por outro motivo, o TCU entendeu que:

*É possível a contratação de serviços comuns de engenharia com base em registro de preços quando a finalidade é a manutenção e a conservação de instalações prediais, em que a demanda pelo objeto é repetida e rotineira. Contudo, o sistema de registro de preços não é aplicável à contratação de obras, uma vez que nesta situação não há demanda de itens isolados, pois os serviços não podem ser dissociados uns dos outros. (TCU, Acórdão nº 3.605/2014, Plenário.)*

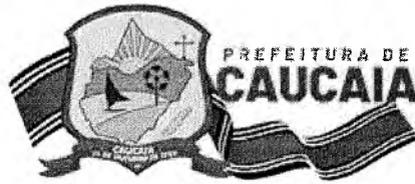
*A contratação de serviços comuns de engenharia pode ser realizada mediante pregão para registro de preços quando padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, e a contratação tenha por objetivo prover serviços de manutenção predial repetidos e rotineiros. [...] (TCU, Acórdão nº 1.381/2018, Plenário, grifamos.)*

É imprescindível a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos públicos (edificações) de responsabilidade das diversas unidades administrativas do Município de Caucaia/CE. Assim, entendemos ser conveniente a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, considerando:

**Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055**



40



- A necessidade de contratações frequentes dos órgãos e entidades da administração municipal para a manutenção dos prédios;
- Não ser possível definir previamente o quantitativo dos serviços bem como o período em que devem ser executados;
- Que os serviços demandados pelos órgãos e entidades da administração são comuns e não possuem nenhum tipo de complexidade independentemente do local ou de qualquer outra variável;
- Os pequenos serviços de manutenção ou reparo, em sua grande maioria, requerem um pronto atendimento, afim de evitar agravo dos danos físicos encontrados, acidentes ou impedimento na execução dos serviços públicos.

A padronização de critérios, procedimentos e referências para a elaboração de orçamentos constitui medida com evidentes benefícios e se apresenta de diversas formas, tais como:

- Padronização dos orçamentos do órgão/entidade;
- Aderência dos orçamentos ao caderno de encargos do órgão/entidade (especificações dos serviços e critérios de medição e pagamento);
- Uniformização de critérios e procedimentos de pesquisa de preços de insumos e serviços;
- Estabelecimento de parâmetros de avaliação objetivos da conformidade dos orçamentos.

Dentre os benefícios obtidos desta padronização destacam-se:

- Racionalização dos serviços, evitando-se extenso trabalho de elaboração de composições de custo unitário e a realização de pesquisa do preço de inúmeros insumos cada vez que um orçamento for elaborado;
- Segurança para orçamentistas e gestores;
- Transparência e redução dos custos das construtoras para participação em certames licitatórios;
- Disponibilização de dados para elaboração de estatísticas oficiais sobre a variação dos custos da construção civil.

O formato comumente utilizado para compra de materiais de construção ou contratação de serviços de reparo/manutenção, apresenta dificuldades quando serviços de manutenção menos corriqueiros exigem a utilização de materiais fora das atas de registro de preços, gerando a necessidade da abertura de processos de compra específicos, que demandam tempo e recursos extras e dificultam o gerenciamento das ações de manutenção, muitas vezes impedindo que as soluções sejam providas dentro de prazos razoáveis.

As instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, climatização e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas.

Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.



ANEXO V - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME;  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para a contratação serão os elencados no artigo 27, inciso I - habilitação jurídica, II - qualificação técnica, III - qualificação econômico-financeira e IV - regularidade fiscal e trabalhista, todos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, as declarações de acordo com as demais normas correlatas a matéria. Contudo, a documentação a que trata os incisos II e III do mesmo dispositivo, seguirá esses termos:

1.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.2.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;

1.2.1.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item anterior engloba:

- a) BP - Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);
- d) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Art. 1.180, Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);
- e) Prova de registro na Junta Comercial, SPED ou outro órgão competente (Carimbo, etiqueta, chancela do órgão ou código de registro), fundamentado no art. 1.181, da Lei 10.406/02 e alínea b, do art. 10, da ITG 2000 (R1).
- f) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:



AC é o Ativo Circulante  
PC é o Passivo Circulante

$$\text{Índice de Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AT é o Ativo Total  
PC é o Passivo Circulante  
ELP é o Exigível a Longo Prazo.

1.2.1.2. Na ausência da apresentação dos índices que comprovem a boa situação financeira por parte do licitante, e constatado a existência de todas as informações junto ao Balanço Patrimonial apresentado a qual viabilizem a realização dos cálculos, o Pregoeiro(a) poderá agir nesse sentido, de modo a comprovar o cumprimento a este quesito.

1.2.1.3. Justificativa quanto a exigência dos índices financeiros:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

c) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue.

Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do(a) empresa(s) participante(s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste instrumento, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

1.2.1.4. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem resultado nos índices de LG, LC e SG, tratados anteriormente, menor que 1,00 (um), salvo se apresentarem comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor arrematado.

1.2.1.5. No tocante ao registro do balanço e das demonstrações contábeis deverá ser observada a seguinte disposição:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados 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.



c) 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.

d) Optantes pelo sistema simples de tributação: registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

e) Empresas constituídas a menos de um ano: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real: Poderão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de Janeiro de 2021 e alterações posteriores. Ficando a exigência do balanço patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a jurisprudência no acórdão do TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo. Nesta modalidade, também deverão ser apresentados os demais documentos os quais dizem respeito ao tipo societário.

1.2.2. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1.2.2.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993, nos termos do acórdão nº 1201/2020 do TCU.

### 1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EXCLUSIVA PARA OS LOTES 1, 8, 9 e 10)

#### 1.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

1.3.1.1. Prova de Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) na entidade profissional competente.

1.3.1.2. Entende-se por entidade profissional competente o conselho profissional que possua legislação ou resolução vigente com atribuição para fiscalizar a atividade básica objeto da licitação. No presente caso, entendem-se como conselhos profissionais competentes válidos:

a) LOTE 1 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

b) LOTE 8 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CFT;

c) LOTE 9 – Conselho Regional de Administração – CRA;

d) LOTE 10 - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Química – CRQ.

1.3.1.3. As atividades básicas da presente licitação são:

a) LOTE 1 – Subclasse CNAE 4120-4/00 - Construção de edifícios;

b) LOTE 8 – Subclasse CNAE 9521-5/00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico;

c) LOTE 9 - Subclasse CNAE 7820-5/00 Locação de mão de obra temporária;

d) LOTE 10 - Subclasse CNAE 8122-2/00 Imunização e controle de pragas urbanas.

1.3.1.4. A inscrição ou registro será no conselho regional da jurisdição/estado da sede da licitante.

1.3.1.4.1. Se a empresa licitante vencedora tiver sede em outra unidade federativa do Brasil que não seja o Estado do Ceará, e se o conselho profissional competente assim exigir, a licitante deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o visto do seu registro no conselho profissional competente na regional do Estado do Ceará.



1.3.1.5. Certidão(ões) ou atestado(s), regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) a capacidade operacional da licitante na execução de serviços similares ao(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).

1.3.1.6. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

1.3.1.7. As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-operacional deverão conter o nome da licitante na condição de "Contratada ou Executora";

1.3.1.8. Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que mencionem outra pessoa jurídica como contratada/executora;

1.3.1.9. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo "com registro de atestado";

1.3.1.10. Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Operacional – CAO emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se vierem acompanhadas dos devidos atestados que detalhem (descrição dos serviços executados e suas quantidades) e comprovem a execução dos serviços mencionados na(s) CAO(s);

1.3.1.11. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e no Acórdão nº 2326/2019 - Plenário TCU, a administração pública municipal, se reserva o direito de solicitar CAT's ou ART's emitidas pelo conselho profissional competente em nome dos profissionais vinculados aos atestados de capacidade técnica operacional apresentados, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos atestados emitidos em nome das licitantes.

### 1.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

1.3.2.1. Declaração, assinada por representante legal da licitante, com indicação expressa e qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços objeto da presente licitação.

1.3.2.1.1. A declaração deverá constar a indicação de, pelo menos, 01 (um) profissional com formação acadêmica de nível superior nas áreas abaixo mencionadas. Tal declaração deverá ter a anuência do(s) profissional(is) indicado(s), concordando com a(s) sua(s) indicação(ões) para acompanhar os serviços objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s).

a) LOTE 1 – Engenharia Civil ou Arquitetura;

b) LOTE 8 – Engenharia Mecânica, Engenharia Industrial ou de Produção com ênfase em Mecânica, Técnico Industrial, ou outro profissional da área da mecânica (engenheiros, tecnólogos ou técnicos);

c) LOTE 9 – Administração;

d) LOTE 10 – Química ou Engenharia Química.

1.3.2.1.2. O(s) profissional(is) indicado(a) pela licitante na forma do subitem anterior, deverá(ão) participar do(s) serviço(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s) e responder pelos serviços, sendo admitida a(s) sua(s) substituição(ões) por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

1.3.2.2. Deverá ser apresentado ainda, do(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante:

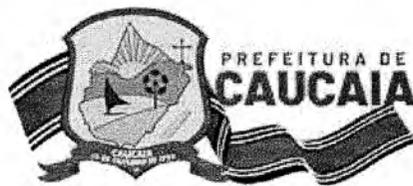
a) prova de registro no conselho profissional competente (conforme item 1.3.1.2 deste instrumento);

b) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica-profissional, devidamente acompanhado de acervo registrado no conselho profissional competente (conforme item 1.3.1.2 deste instrumento), por execução de serviços similares ao(s) objeto(s) do(s) lote(s) interessado(s);

c) comprovação de vínculo empregatício com a licitante ou compromisso de contratação futura.

1.3.2.3. A comprovação de vínculo empregatício do(s) profissional(is) com a licitante ou compromisso de contratação futura será feita mediante:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos, devidamente registrada junto ao órgão competente;



b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Declaração de contratação futura do(s) profissional(is) indicado(s), assinada pelo representante legal da licitante, com anuência do(s) profissional(is) na indicação de seu nome para acompanhar os serviços.

1.3.2.4. Para fins de cumprimento da alínea "b)" do subitem 1.3.2.2 deste instrumento:

a) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

b) As certidões e/ou atestados apresentados para fins de capacidade técnica-profissional deverão conter o nome do profissional indicado na condição de "Responsável Técnico";

c) Não será(ão) admitido(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) de fiscalização, supervisão, controle tecnológico e assessorias técnicas, nem tampouco aqueles emitidos por pessoas físicas (Acórdão nº 927/2021-Plenário TCU) ou que não mencionem o profissional indicado como responsável técnico;

d) Caso sejam apresentadas Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo conselho profissional competente, estas só serão aceitas se forem do tipo "com registro de atestado";

e) Não serão aceitas Anotações/Registro de Responsabilidade Técnica – ART/RRT como comprovação de qualificação técnica-profissional.

#### 1.4. Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.4.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.4.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

1.4.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

1.4.4. Declaração de consentimento para o tratamento de dados pessoais, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



ANEXO VI – LISTA DE IMÓVEIS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES ESCOLARES PATRIMONIADAS

IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
1	ANTONIO BRAGA DA ROCHA EEIEF	SEDE	RUA 112, S/N	PLANALTO CAUCAIA	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	952
2	AUGUSTO CESAR SILVA SALES EEIEF	SEDE	RUA 15 DE NOVEMBRO, N.º 496	PADRE ROMUALDO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	802
3	AURENIR FERREIRA DE LIMA CEI	SEDE	AV. CONTORNO SUL, S/N	PLANALTO CAUCAIA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	235
4	CAIC PROF FRANCISCA ESTRELA TORQUATO FIRMEZA NEDI	SEDE	RUA DA LIBERDADE, Nº. 585	PE. JULIO MARIA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	118
5	CORALIA GONZAGA SALES EEIEF	SEDE	RUA VEREADOR GILBERTO GADELHA DA ROCHA	PARQUE SOLEDADE	P	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	738
6	CORONEL RAIMUNDO DE OLIVEIRA EEIEF	SEDE	RUA PAULO GOMES DA SILVA, Nº 730	PQ. SOLEDADE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	272
7	CRESCER FELIZ NEDI	SEDE	RUA JOSE DE PONTES, S/N	ACUDE	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	204
8	DALVA PONTES DA ROCHA EEIEF	SEDE	RUA QUINTINO JOSE CORREIA, Nº. 465	CIGANA	P	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	575
9	DANILO SA BENEVIDES MAGALHAES EEIEF	SEDE	RUA JOAO PAULO II, S/N	PARQUE SAO GERARDO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	360
10	FLAVIO PORTELA MARCILIO EEIEF	SEDE	RUA 05, Nº. 23	ITAMBE	P	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	456
11	HUMBERTO NUNES DE MIRANDA NEDI	SEDE	RUA PAULO GOMES DA SILVA, S/N	PQ. SOLEDADE	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	183
12	INA ARRUDA EEIEF	SEDE	RUA FRANCISCO FERREIRA DA SILVA	ITAMB 1	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	705
13	JOSE OLAVO LOPES MOREIRA EEIEF	SEDE	RUA SAO PAULO, Nº. 64	PE. JULIO MARIA II	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	221
14	MARIA DAS DORES LIMA EEIEF	SEDE	RUA JOSE EMIDIO DA ROCHA, Nº. 852	PQ. MARLOUBER	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	276
15	MARIA DOLORES MENEZES	SEDE	RUA DA CONSOLACAO, Nº 465	NOVO PABUSSU	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	724
16	MARIA MOTA RODRIGUES EEIEF	SEDE	RUA CORONEL CORREIA	PADRE JULIO MARIA	P	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	222

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055





IT	NOME	REGIÃO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
17	MUNDO MAGICO NEDI	SEDE	TRAVESSA SANTA CECILIA, Nº. 420	ITAMBE II	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	86
18	NAIR MAGALHAES GUERRA EEIEF	SEDE	RUA JOAQUIM BENTO CAVALCANTE, Nº. 500	GRILLO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	530
19	TIA LERLEANE NEDI	SEDE	RUA SAO FRANCISCO, Nº. 261	PQ. SOLEDADE	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	126
20	ADRIANO MARTINS EEIEF	PRAIA	CE 090, KM 05, S/N	PACHECO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	368
21	ALBA PESSOA DA SILVA EEIEF	PRAIA	RUA SAO MIGUEL, Nº 105	GUAGIRU	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	748
22	CELINA SA MORAIS EEIEF	PRAIA	RUA OTAVIANO COSTA, SN	ICARAI	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	869
23	CESAR NILDO GONDIM PAMPLONA EEIEF	PRAIA	AREA VERDE II, S/N	BARRA NOVA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	324
24	ERBE TEIXEIRA FIRMEZA EEIEF	PRAIA	AV. ULISSES GUIMARAES, S/N	IPARANA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	694
25	FRANCISCO MARTINS MORAIS CRECHE	PRAIA	ESTRADA VELHA DO ICARAI, KM 6, S/N	ICARAI	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	179
26	HELENA DE AGUIAR DIAS EEIEF	PRAIA	RUA JACIGUAY, Nº 1945	CUMBUCO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	529
27	ISAIAS BARBOSA LIMA NEDI	PRAIA	RUA PINTOR J. FIGUEREDO, S/N	IPARANA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	170
28	LUZIA CORREIA SALES EEIEF	PRAIA	ESTRADA DO CUMBUCO, Nº 3132	TABUBA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	799
29	MIRIAN PONTES JUCA EEIEF	PRAIA	RUA DONA RAMY, S/N	CURICACA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	366
30	NELY CAULA DE CARVALHO EEIEF	PRAIA	RUA LUIZ GOMES DA SILVA, S/N	MESTRE ANTONIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	603
31	PEDRO LAURINO DE OLIVEIRA EEIEF	PRAIA	RUA FELIPE FERNANDES NETO	PARQUE LEBLON	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	870
32	SAO SEBASTIAO EEIEF	PRAIA	RUA LUIZ DA CUNHA LIMA, S/N	CAMURUPIM	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	308
33	VERONICA MARIA SILVA DE MENEZES EEIEF	PRAIA	RUA Q, S/N	NOVA MUNGUBA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	408
34	7 DE SETEMBRO EEIEF	JUREMA	AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, Nº 2322	PARQUE GUADALAJARA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	697
35	AFFONSO DE MEDEIROS EEIEF	JUREMA	RUA 05, S/N	TABAPUA	P	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	462

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055





IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
36	AFONSO BARBOSA CEI	JUREMA	RUA SACI, 519	PARQUE GUARDALAJARA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	222
37	ANTONIO ALBUQUERQUE SOUSA FILHO EEIEF	JUREMA	RUA HERIBALDO RODRIGUES, 488	PARQUE POTIRA	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	1051
38	ANTONIO MIRANDA DE MELO EEIEF	JUREMA	RUA PEDRO ALVES DE MENEZES, Nº 1095	CONJ. METROPOLITANO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	816
39	CORALIA GONZAGA SALES CEI	JUREMA	RUA SOLIMÕES, Nº 541	ARIANOPOLES	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	87
40	DANILO DALMO DA ROCHA CORREA EEIEF	JUREMA	RUA ACAPULCO	PARQUE GUADALAJARA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	887
41	DAVI RODRIGUES MOURA CEI	JUREMA	RUA DOS CORREGOS, 2318	PARQUE ALBANO (JUREMA)	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	132
42	DOM ANTONIO DE ALMEIDA LUSTOSA EEIEF	JUREMA	RUA PERY, 951	PARQUE ALBANO (JUREMA)	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	671
43	DONA LAVINIA DE MEDEIROS EEIEF	JUREMA	RUA GIZELDA MAGALHAES BEZERRA, Nº 2394	TABAPUAZINHO	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	596
44	ECONOMISTA RUBENS VAZ DA COSTA EEIEF	JUREMA	AV. NOVO HORIZONTE, SN	MARECHAL RONDON	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	1283
45	EDGARD VIEIRA GUERRA EEIEF	JUREMA	AV. CONTORNO SUL, 255	NOVA METROPOLE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	616
46	EDSON QUEIROZ NEDI	JUREMA	AV. CENTRAL OESTE, SN	CONJUNTO ARATURI	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	154
47	FRANCISCA ALVES DO AMARAL EEIEF	JUREMA	AV. B, 442	NOVA METROPOLE	P	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	1125
48	GILDA BRAGA CEI	JUREMA	RUA PARACATU, Nº 748	PARQUE POTIRA II	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	246
49	CEI GUIOMAR RIBEIRO DIAS	JUREMA	RUA SANTA LUZIA, Nº 1878	TABAPUAZINHO	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	265
50	IRMA DA PAZ CRECHE	JUREMA	RODOVIA RDO PESSOA DE ARAUJO, S/N	TOCO	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	94
51	JOSE ALDERI PEDROSA SIQUEIRA CEI	JUREMA	RUA PE. ALFREDO NESI, SN	POTIRA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	52
52	JOSEFA ALVES DOS SANTOS EEIEF	JUREMA	RUA DR. JOAO NOGUEIRA, N 430	TABAPUA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	631

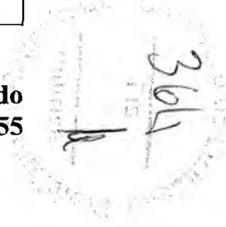
Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

363



IF	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA 1	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
53	LUIZ DE GONZAGA FONSECA MOTA EEIEF	JUREMA	AV. CONTORNO OESTE, S/N	NOVA METROPOLE	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	487
54	LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF	JUREMA	RUA SAO MATEUS, Nº 243	CONJUNTO SAO MIGUEL	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	1717
55	MANUEL CAMILO EEIEF	JUREMA	RUA BOGOTA, Nº 119	PARQUE DAS NACOES	P	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	101
56	MONSENHOR ANDRE VIANA CAMURCA EEIEF	JUREMA	RUA NW 05, Nº 40	ARATURI (JUREMA)	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	1267
57	NOELIA ALENCAR EEIEF	JUREMA	RUA 6	PARQUE ALBANO (JUREMA)	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	374
58	NOVA METROPOLE NEDI	JUREMA	AV. B, 378 NOVA METROPOLE	NOVA METROPOLE	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	119
59	OSMAR DIOGENES PINHEIRO EEIEF	JUREMA	RUA EDMUNDO RODRIGUES, 485	CONJ. METROPOLITANO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	688
60	PROFESSORA RAIMUNDA MOREIRA BATISTA NEDI	JUREMA	RUA SANTO MARTA	ARATURI (JUREMA)	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	90
61	RAIMUNDO JERONIMO DE SOUSA EEIEF	JUREMA	RUA JULIO ROCHA, 220	JUREMA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	787
62	RITA DE CASSIA BRASILEIRO PONTES EEIEF	JUREMA	AV. CENTRAL, Nº 1112	ARATURI	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	909
63	ROBERTO JOSE BASTOS MACAMBIRA EEIEF	JUREMA	RUA 01 I SN	TABAPUA	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	487
64	SEBASTIAO BEZERRA DOS SANTOS EEIEF	JUREMA	RUA SOLIMÕES, 361	ARIANOPOLES	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	425
65	NEDI TIA DEINHA	JUREMA	RUA SARAMANDAIA, SN	MARECHAL RONDON	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	530
66	TIO MANUEL EEIEF	JUREMA	RUA UMARIZAL, Nº 48	TABAPUAZINHO	P	NÃO	SIM	SIM	NÃO	NÃO	75
67	TIRADENTES EEIEF	JUREMA	RUA VERA CRUZ	PARQUE GUADALAJARA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	586
68	VALMIRA BATISTA PEREIRA CEI	JUREMA	ALFREDO BEZERRA, 1380	CONJUNTO METROPOLITANO	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	342

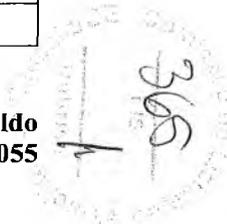
Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055





IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
69	AMARO RODRIGUES DOS SANTOS EEIEF	GARROTE	RUA JOSE ALVES BEZERRA Nº 579	CIPO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	172
70	AUREA ALVES PEREIRA EEIEF	GARROTE	RUA FRANCISCO SALES Nº 210	BOM JESUS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	193
71	CACIQUE ANTONIO FERREIRA DA SILVA EDEIEF	GARROTE	RUA EDGARD VIEIRA GUERRA, SN	TABULEIRO GRANDE	P	SIM	SIM	NÃO	SIM	NÃO	152
72	ESTEVAO FERREIRA DA ROCHA EEIEF	GARROTE	LAGOA DO BANANA, S/N	CARAUBAS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	248
73	FAUSTO DARIO SALES EEIEF	GARROTE	CE 085, KM 12	GARROTE	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	131
74	JOSE PONTES FILHO EEIEF	GARROTE	RUA ZEZITO PONTES	ALTO DO GARROTE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	223
75	MARIETA MOTA GOIS EEIEF	GARROTE	RUA PROJETADA, Nº41	PIRAPORA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	225
76	RAIMUNDA NONATA FORTE SALES EEIEF	GARROTE	RUA NOSSA SRA. DO PERTETUO SOCORRO	ALTO DA TABUBA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	380
77	RAIMUNDO JOSE DOS SANTOS EEIEF	GARROTE	JAPUARA	JAPUARA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	332
78	TECLA GONZAGA SALES EEIEF	GARROTE	LAGOA DO BARRO	BURITIZINHO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	330
79	VICENTE TORQUATO DE ARAUJO EEIEF	GARROTE	RUA LUIZ EDUARDO DE SOUZA ARAUJO	CORREGO DE ALEXANDRE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	164
80	ADELIA CRISOSTOMO EEIEF	BR-222	BR 222 M 23	BOQUEIRAO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	313
81	MARIA IRACEMA DO NASCIMENTO EEIEF	BR-222	SERRA DO JUA	GUARARU	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	5
82	ALICE MOREIRA DE OLIVEIRA EEIEF	BR-222	RUA HENRIQUE MARTINS, 260	SITIOS NOVOS	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	725
83	ANTONIO DIAS MACEDO EEIEF	BR-222	FAZENDA COITE COQUEIROS, SN	COQUEIROS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	272
84	DOMINGOS ABREU BRASILEIRO EEIEF	BR-222	BR 222, KM 30	PRIMAVERA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	318
85	MARIA GOMES BRASILEIRO EEIEF	BR-222	CE 421, KM 03	SAO PEDRO	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	29
86	ESTEVAM MATIAS DE PAULA EEIEF	BR-222	BR 222, KM 17	ALDEIA SANTA ROSA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	240

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055





IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
87	FRANCISCO ALVES DE PAIVA EEIEF	BR-222	BR 222, KM 34	BOQUEIRAO DOS CUNHAS	P	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	71
88	GUARARU EEIEF	BR-222	RUA HELIODORO FREIRE DE MORAIS, SN	MATOES	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	189
89	HILDA RODRIGUES DE SOUSA NEDI	BR-222	BR 222 KM 40	CATUANA	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	121
90	JOAO CARLOS DA MOTA E SILVA EEIEF	BR-222	ASSENTAMENTO CAPIM GROSSO, BR 222 KM 30	CAPIM GROSSO	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	47
91	JOSE CRISOSTOMO BASILIO EEIEF	BR-222	CAMARA, SN	CAMARA	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	85
92	LUIZ ROCHA MOTA EEIEF	BR-222	BR 222, KM 34	CAUIPE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	129
93	MANOEL PEREIRA MARQUES EEIEF	BR-222	TRES LAGOAS, SN	SITIOS NOVOS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	94
94	MARIA GUIMARAES PRATA EEIEF	BR-222	ASSENTAMENTO SALGADINHO	SALGADINHO	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	61
95	MARIA HELENA MOREIRA DA SILVA EEIEF	BR-222	RUA DO GRUPO, Nº 249	JANDAIGUABA	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	458
96	MARIA INOCENCIA DE ARAUJO EEIEF	BR-222	RUA PRINCIPAL, Nº 1407	COITE PEDREIRA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	274
97	MARIA SILVA DO NASCIMENTO EDEIEF TAPEBA	BR-222	RETORNO DA BR 222 KM 15, SN	LAMEIRAO	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	140
98	MARIA SIMONE MOREIRA DO NASCIMENTO NEDI	BR-222	RUA MARIA DAS GRACAS Nº 22	SITIOS NOVOS	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	159
99	MIRTES SILVA DE MENEZES EEIEF	BR-222	RUA SAO JOSE, SN	JARDIM DO AMOR	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	92
100	NICOLAU NORONHA EEIEF	BR-222	ESTRADA DO BOQUEIRAO, SN	DESERTO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	41
101	NOSSA SENHORA DA CONCEICAO EEIEF	BR-222	ASSENTAMENTO SANTA BARBARA, S/N	SITIOS NOVOS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	114
102	OSCAR DE AZEVEDO E SA EEIEF	BR-222	RUA JOSE ELIZALDO DE SOUSA, SN	GENIPABU	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	168
103	OSMIRA EDUARDO DE CASTRO EEIEF	BR-222	BR 222, KM 16, Nº 2931	GENIPABU	P	NÃO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	224
104	PAULO FERREIRA DA ROCHA EEIEF	BR-222	RUA JOSE PAULINO DE MORAIS SN	MATOES	P	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO	191

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

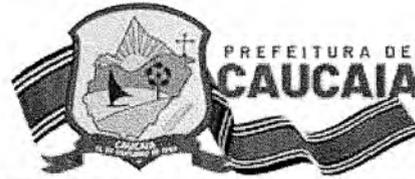




IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
105	PEDRO MOREIRA DE OLIVEIRA EEIEF	BR-222	AGROVILA DO ACUDE DE SÍTIOS NOVOS, SN	SÍTIOS NOVOS	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	295
106	PLACIDO MONTEIRO GONDIM EEIEF	BR-222	BR 222, KM 40	CATUANA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	394
107	ROSA BRAZ COELHO EEIEF	BR-222	BR 222, KM 25 ESTRADA DO BOQUEIRAO DESERTO	SERRA DA CONCEIAO	P	SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	66
108	SANTA RITA CATARINA EEIEF	BR-222	POVOADO CATIRINA, SN	CATARINA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	155
109	SAUL GOMES DE MATOS EEIEF	BR-222	RUA HONORINA BARROS FONTELES, SN	PLANALTO CAUIPE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	336
110	ALUIZIO PEREIRA LIMA EEIEF	BR-020	BR 020, BRASILIA	BOM PRINCIPIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	71
111	BELO MONTE EEIEF	BR-020	PROJETO DE ASSENTAMENTO SANTA LUZIA, UMARI	BOM PRINCIPIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	78
112	CRISTIANO NUNES DE MELO EEIEF	BR-020	BR 020, KM 32	FEIJAO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	101
113	ERNESTINA NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020	BR 020, KM 39	MINGUAU	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	143
114	FIRMINO SOARES DE MOURA EEIEF	BR-020	RUA RAIMUNDO FERREIRA ROCHA	URUCUTUBA (JUREMA)	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	222
115	FRANCISCO NOGUEIRA DA MOTA EEIEF	BR-020	ESTRADA PRINCIPAL,S/N	CARAUCANGA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	144
116	FRANCISCO NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020	BR 020, KM 20	MINGUAU II	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	127
117	JOAO CORDEIRO DE MIRANDA EEIEF	BR-020	BR 020, KM 37	VARZEA DO MEIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	117
118	JOSE NUNES DE MIRANDA EEIEF	BR-020	BR 020, KM 36	TUCUNDUBA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	50
119	JULIO DE CASTRO E SILVA EEIEF	BR-020	FAZENDA IPU	FAZENDA IPU	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	46
120	LAURIANO BRAZ XAVIER EEIEF	BR-020	BR 020, KM 36	PINHOES	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	85
121	LUIZ NERYS NUNES DE MIRANDA CRECHE	BR-020	RUA JOAO CORDEIRO, SN	MIRAMBE	P	SIM	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	230

Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055

367



IE	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FUND 1	FUND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUNOS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
122	LUIZ PAZ EEIEF	BR-020	BR 020, KM 45	MALHADA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	55
123	MARIA CORINA MOURA ARRUDA EEIEF	BR-020	RUA NOSSA SENHORA DOS PRAZERES, SN	TOCO (JUREMA)	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	516
124	MARIA DE LOURDES ROCHA EEIEF	BR-020	RUA DA IGREJA, MIRAMBE Nº. 614	TAQUARA	P	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM	724
125	MARIA LUIZA DO VALE FORTE EEIEF	BR-020	RUA CELIO CANDIDO, S/N BR 020 KM 10	CARRAPICHO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	420
126	MARIANA DE MIRANDA FIRMEZA EEIEF	BR-020	COMUNIDADE JARANDRAGOEIRA, S/N	JARANDRAGOEIRA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	59
127	MOACIR PINHEIRO DE SOUSA EEIEF	BR-020	BR 020, KM 26, S/N	POCO VERDE	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	SIM	116
128	NELY SALES GADELHA EEIEF	BR-020	BOM PRINCIPIO VELHO, S/N	BOM PRINCIPIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	94
129	PEDRO PAULINO DA ROCHA EEIEF	BR-020	CACHOEIRA DOS PAULINOS BR 020, KM 38, S/N	BOM PRINCIPIO	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	108
130	YARA GUERRA SILVA EEIEF	BR-020	SERRA DA RAJADA BR 020 KM 27	TUCUNDUBA	P	SIM	SIM	SIM	NÃO	NÃO	33

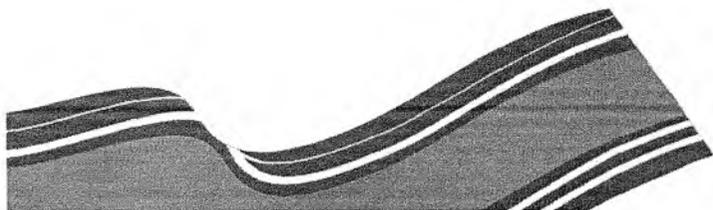


Rua José Valdeci Pinto Lima, 270, Padre Romualdo  
Caucaia/CE - CEP: 61601-055



UNIDADES ESCOLARES CEDIDAS, CONVENIADAS, ALUGADAS E OUTRAS

IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FU ND 1	FU ND 2	EJA I	EJA E	TOTAL DE ALUN OS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
1	ANEXO TIA DIDI NEDI	SEDE	RUA JOSE CUSTODIO SAMPAIO, Nº. 250	PLANALTO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
2	ESCOLA CASA DA CRIANCA NEDI	SEDE	RUA JOSE CUSTODIO SAMPAIO, Nº. 274	NOVO PABUSSU	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
3	ESCOLA PATRONATO PIO XI EEIEF	SEDE	RUA 02, Nº. 105	NOVO PABUSSU	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
4	ESCOLA PROFISSIONAL BATISTA EEIEF	SEDE	RUA RITA BARBOSA, Nº 34	PQ. SOLEDADE	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
5	ANEXO MURILO AMARAL ESCOLA	PRAIA	AREA VERDE II	ICARAI	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
6	ANEXO CERCADAO	PRAIA	RUA UBALDO SOLON	BARRA NOVA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
7	ANEXO LAR CLARA DE ASSIS EEIEF	PRAIA	RUA DA ASSOCIACAO	IPARANA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
8	ANEXO SANTA RITA DE CASSIA	PRAIA	RUA FRANCISCO EDSON DA SILVA	TABUBA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
9	ESCOLA MENINO JESUS EEIEF	PRAIA	RUA FILGUEIRA SAMPAIO, Nº. 18	MESTRE ANTONIO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
10	ANEXO SAO JOSE CRECHE COMUNITARIA	PRAIA	RUA SAO JOSE, Nº 266	PARQUE LEBLON	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
11	ANEXO CASA AZUL NEDI	PRAIA	RUA GALIENTE, Nº 966	PARQUE LEBLON	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
12	ESCOLA 12 DE OUTUBRO EEIEF	JUREM A	VERA CRUZ, N1044	PARQUE GUADALAJARA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
13	ANEXO TANCREDO NEVES ESCOLA	JUREM A	RUA SACY, Nº 1049B	PQ POTIRA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
14	ANEXO GUADALAJARA ESCOLA	JUREM A	RUA Y, Nº 223	PQ GUADALAJARA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
15	ESCOLA AUGUSTO BEZERRA EEIEF	JUREM A	RUA ANHANGA, Nº524	NOVA METROPOLE V	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
16	ANEXO PARAISO DO SABER ESCOLA	JUREM A	RUA SANTA CLARA, Nº 51	PQ. POTIRA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
17	ANEXO SAO FRANCISCO DO TABAPUAZINHO EEIEF	JUREM A	AV. NOVA ALVORADA, Nº 490	TABAPUAZINHO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
18	ANEXO CIDI - C. INT. DE DES. INFANTIL	JUREM A	AV. SAO VICENTE DE PAULA, N40	MAL. RONDON	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
19	ANEXO MARIA ANDRADE ESCOLA	JUREM A	AV. NOVA ALVORADA, 500	MARECHAL RONDON	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
20	ANEXO SANTA RITA ESCOLA	JUREM A	AV. DOM ALMEIDA LUSTOSA, N 4395	MARECHAL RONDON	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
21	ANEXO LAR FABIANO DE CRISTO	JUREM A	RUA PADRE ALFREDO NESI	JUREMA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
22	ESCOLA EDUCANDARIO SAO FRANCISCO EEIEF	JUREM A	RUA DAS FLORES, N149	PARQUE GUADALAJARA (JUREMA)	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND

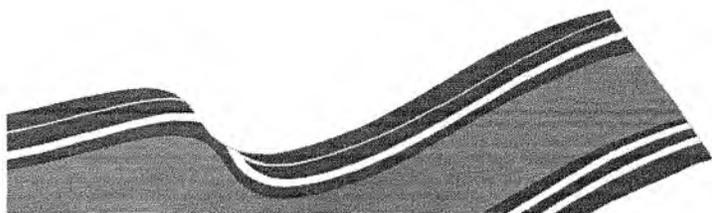


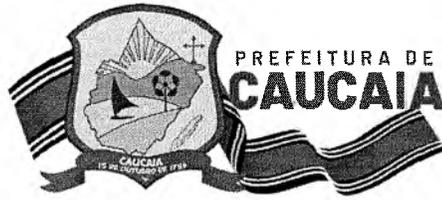


**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



IT.	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INF	FU ND 1	FU ND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUN OS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
23	ANEXO TIA ANA CRECHE	JUREM A	TRAVESSA PE. JOSE MARIA MOURA, Nº 284	ARIANOPOLES	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
24	ANEXO PEQUENO COTOLENGO DOM ORIONE ESCOLA	JUREM A	RUA SAO PEDRO, Nº. 20	ARIANOPOLIS	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
25	ANEXO LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE I	JUREM A	RUA SAO LUCAS, Nº 222	CONJ. SAO MIGUEL	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
26	ANEXO LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE II	JUREM A	RUA JOSE DO PATROCINIO	CONJUNTO SAO MIGUEL	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
27	ANEXO LUIZA MORAES CORREIA TAVORA EEIEF - CRECHE III ARCA	JUREM A	RUA POLONIA , Nº 1084	CONJUNTO SAO MIGUEL	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
28	ANEXO BRASILEIRINHO	JUREM A	RUA NW 02, Nº 112	PARQUE DAS NACCES	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
29	ANEXO COMUNITARIA DO ARATURI	JUREM A	RUA OSCAR PEDROSA HORTA, Nº 2190	ARATURI (JUREMA)	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
30	ANEXO NOVO SAO MIGUEL NEDI	JUREM A	RUA MENINO JESUS, Nº 1662,	PARQUE ALBANO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
31	ANEXO JOBEL CENTRO EDUC.	JUREM A	RUA SAO TIAGO, Nº 140	CONJ. METROPOLITA NO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
32	ANEXO TIAGO PEIXOTO NEDI DR	JUREM A	RUA E23, N155	CONJ. PATRICIA GOMES	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
33	ANEXO UNIFAN - UNIVERSO INFANTIL COLEGIO	JUREM A	BR 222, KM 07	PQ ARATURI	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
34	ESCOLA SANTA JOANA DARC EEIEF	JUREM A	AV CONTORNO LESTE	PARQUE SOLEDADE	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
35	ANEXO GREGORIO CELESTINO CENTRO PEDAGOGICO PE	JUREM A	RUA BANABUIU. Nº 1150	NOVA METROPOLE	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
36	ANEXO LORENA AMARAL ESCOLA	JUREM A	RUA JUAREZ ANDRADE, 94	TABAPUA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
37	OLGA E PARSIFAL BARROSO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	JUREM A	ND	ND	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
38	ESCOLA ABA TAPEBA EDEIEF	BR 222	RUA BARBOSA DE FREITAS, Nº.17	JANDAIGUABA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
39	ANEXO VO BATISTA DE MATOS NEDI	BR 222	BR 222, KM 23 / RUA SAO FRANCISCO, Nº07	JANDAIGUABA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
40	ANEXO VO SINHA NEDI	BR 222	RODOVIA ALFREDO MIRANDA, Nº 786	BOQUEIRAOZI NHO	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
41	ESCOLA CONRADO TEIXEIRA EDEIEF TAPEBA	BR 222	RUA DO TRILHO	LAGOA DOS TAPEBA II	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
42	ANEXO KURUMIM NEDI	BR 222	RUA CORONEL PINHO, 276	CAPUAN	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND

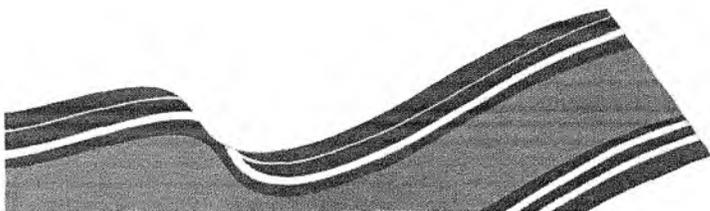




**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



IT	NOME	REGIAO	ENDEREÇO	BAIRRO	NAT	INE	FU ND 1	FU ND 2	EJA I	EJA F	TOTAL DE ALUN OS
LEGENDA: NAT: NATUREZA P: PATRIMONIADA C-CONVENIADA/CEDIDA/ALUGADA EJA I: EJA INICIAL EJA F: EJA FINAL ND: NÃO DISPONÍVEL											
43	ESCOLA CORONEL PINHO EEIEF	BR 222	RUA DO TRILHO, Nº 1068	CAPUAN	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
44	ANEXO ARCO-IRIS NEDI	BR 222	RUA B PARQUE PECEM I, Nº 700	CAPUAN	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
45	ANEXO VIVENDO E APRENDENDO EEIEF	BR 222	RUA CORONEL PINHO	COITE MATOES	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
46	ESCOLA INSTITUTO BATISTA MARIA CARMELIA BARROS EEIEF	BR 222	RUA JOAO RODRIGUES TAVARES	CAPUAN	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
47	ESCOLA JOAO PAULO II EEIEF	BR 222	RUA JOAO RODRIGUES TAVARES	SN, CAMARA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
48	ANEXO TIO SIMPLICIO CRECHE	BR 222	BR 222	CAMARA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
49	ANEXO VOVO JOVINA NEDI	BR 222	RUA LUIS PAULINO DO NASCIMENTO	PORTEIRAS	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
50	ESCOLA LUIS PAULINO DO NASCIMENTO EEIEF	BR 222	RUA PRINCIPAL	MATOES	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
51	ANEXO TIA CHIQUINHA CRECHE	BR 222	RUA ANTERO DA COSTA GADELHA	COITE PEDREIRAS	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
52	ANEXO ANTERO DA COSTA GADELHA NEDI	BR 222	RUA DO GRUPO	GENIPABU	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
53	ESCOLA TAPEBA ANGATURAMA LINDALVA TEIXEIRA EDEIEF	BR 222	BR020, KM 396	JANDAIGUABA	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
54	MARIA SIMONE MOREIRA NASCIMENTO - EXTENSÃO	BR 222	RUA JOÃO MARCOLINO, Nº. 76	SITIOS NOVOS	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
55	ANEXO TIA GERMANA NEDI	BR 020	RUA JOSE CUSTODIO SAMPAIO, Nº. 250	MINGUAU	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND
56	NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	BR 20	ND	ND	C	ND	ND	ND	ND	ND	ND





ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
 Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas  
 Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
 Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

OBJETO: <OBJETO>.

LOTE \_\_\_\_

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	% MÍNIMO DE DESCONTO	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						R\$

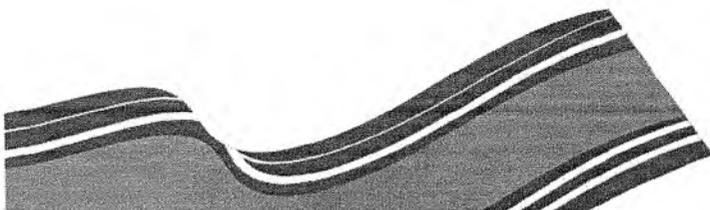
VALOR DO LOTE: R\$ .....  
 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

**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 ao fornecimento, 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 infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

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

Assinatura Proponente  
 Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



*Cyo*



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO III  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, n.º 1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de ÓRGÃO GERENCIADOR, e a SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal n.º 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas nos Anexos do Edital do processo originário, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do serviço, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são os constantes dos anexos desta Ata de Registro de Preços.

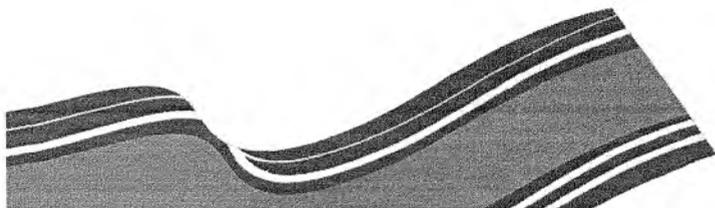
4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a <ÓRGÃO GERENCIADOR>, sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4.1.1. <SECRETARIA PARTICIPANTE>.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (DOZE) MESES, a partir desta data, não podendo ser prorrogada.



40

## 6. REVISÃO DOS PREÇOS E DO CANCELAMENTO

6.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

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

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

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

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

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

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a ORDEM DE SERVIÇOS ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

6.9.3. Pelo MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE:

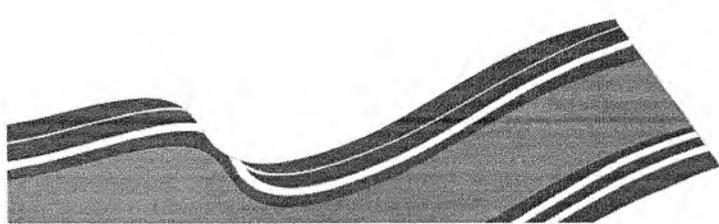
a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de compra ou contrato no prazo estabelecido;

d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



490



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;

6.9.4. Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:

a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

6.10. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

6.11. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

6.12. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do fianelógrafo do Município de Caucaia/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

6.13. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Caucaia/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

6.13.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

6.14. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

6.15. Caso o Município de Caucaia/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

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

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

7.2.2. integram esta Ata os seus anexos, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas da(s) empresas classificadas.

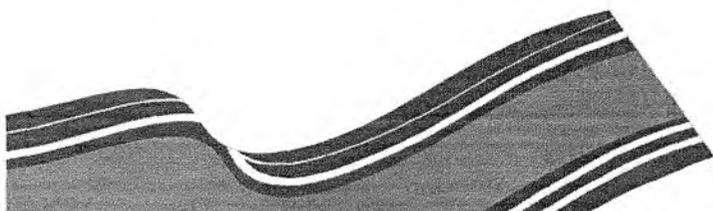
7.2.3. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

7.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

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

7.2.6. O contratado, durante o período de fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

## 8. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR



49



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



8.1. O Órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, assim, intitulado, cabe a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, 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.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

## 9. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

9.1. O órgão participante será responsável por:

I - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, 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.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

## 10. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ef

11.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gestor Geral, nos termos do inciso III do art. 2º e do inciso I do art. 4º do Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022.

11.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gestor geral da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

11.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.5. 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.

11.6. 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.

## 12. DOS ILÍCITOS PENAIS

12.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

## 13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

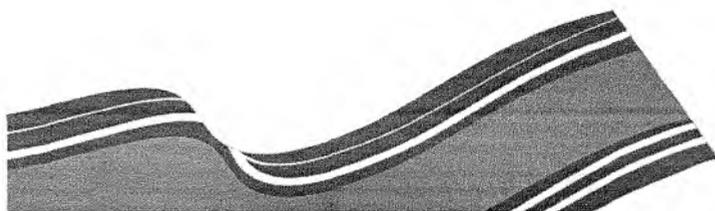
13.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Caucaia/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta de preços;
- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

13.3. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

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





**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



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

13.5.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

#### 14. DO FORO

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

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

CAUCAIA/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Órgão gerenciador:

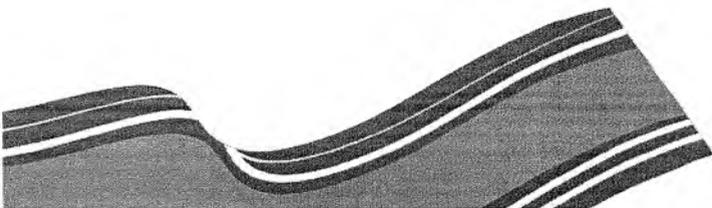
Órgão(s) participante(s):

<NOME DO SECRETÁRIO>  
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

<NOME DO SECRETÁRIO>  
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

Detentora(s):

<NOME DO REPRESENTANTE>  
<NOME DA EMPRESA>  
<CNPJ>



340



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o MUNICÍPIO DE CAUCAIA e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_.

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REPRESENTANTE:

BANCO:

E-MAIL:

FAX:

CPF:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:



cy





PREFEITURA DE  
**CAUCAIA**

**Procuradoria-Geral  
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



#### ANEXO IV

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, E DO  
OUTRO A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM  
QUE NELE SE DECLARA.

O município de Caucaia/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.616.162/0001-06, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rodovia CE-090 Km 01, nº1076, Itambé Caucaia/CE, através da SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. N.º \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o nº \_\_\_\_\_ em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

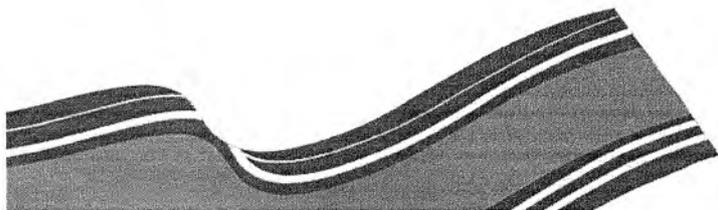
2.1. Constitui objeto do presente o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da execução dos serviços prestados pelo licitante, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.



cep



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



3.4. Por ocasião da execução do serviço, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de \*\*\*\*\*, com endereço na \*\*\*\*\* CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a \_\_\_\_\_:

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021, Decreto Municipal n.º 1.289 de 20 de julho de 2022 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) realizar a execução dos serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no Anexo I, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução dos serviços, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.



**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) arcar com as despesas relativas a execução dos serviços;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a execução dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

6.4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.4.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais designados na ordem de compra emitida pelo Setor competente da SECRETARIA \_\_\_\_\_, no âmbito do município de Caucaia/CE.

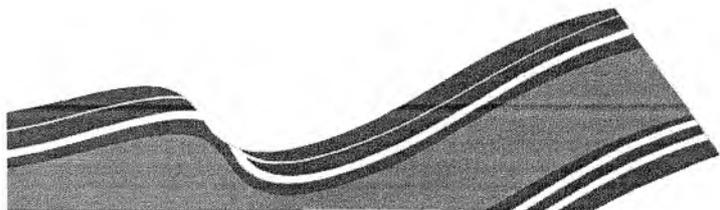
6.5. PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.5.1. Os serviços deverão ser prestados em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Caucaia e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Caucaia pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:



40

I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar-se em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer produto solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra/solicitação, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens.

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

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição ou do valor global do contrato, conforme o caso;

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

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

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

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

7.5. A falta dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o fornecedor beneficiário da Ata das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Instrumento.

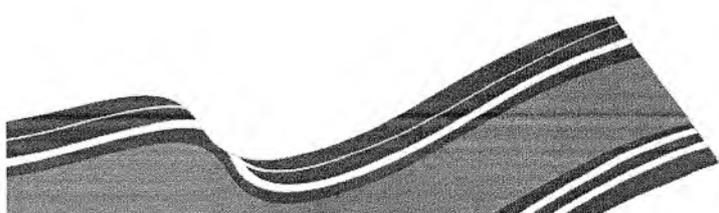
#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





**Procuradoria-Geral  
do Município**  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



- 9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.
- 9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.
- 9.10. A gestão e fiscalização do contrato caberá ao Ordenador de Despesa competente ou a quem ele a designar com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Caucaia, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Caucaia - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

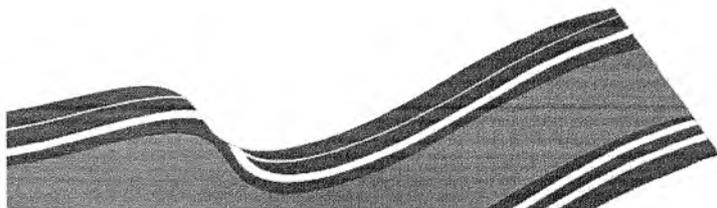
Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



40

