

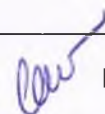
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2021.04.23.01

PREÂMBULO

O Departamento de Gestão de Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA-CE**, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **09:00HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** do dia **17 DE MAIO DE 2021**, através do endereço eletrônico **www.comprasnet.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 ELETRÔNICO N.º 2021.04.23.01 - DIVERSAS**, identificado abaixo

, 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), Decreto Municipal n.º 670, de 23 de outubro de 2014 e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, e demais legislação pertinente a matéria.

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.
TIPO:	MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	POR LOTE
MODALIDADE E ESPÉCIE:	PREGÃO ELETRÔNICO
SECRETARIA/ÓRGÃO GERENCIADOR:	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA(S)/ÓRGÃOS PARTICIPANTES:	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE, SECRETARIA DO PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, GABINETE DO VICE-PREFEITO, SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA, GABINETE DO PREFEITO E INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE
VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12 (DOZE) MESES
DATA E HORA DO INÍCIO DE CADASTRAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS:	04 DE MAIO DE 2021 ÀS 08:00 HORAS
DATA E HORA DA ABERTURA DE PROPOSTAS DE PREÇOS:	17 DE MAIO DE 2021 ÀS 09:00 HORAS



LOCAL:	www.comprasnet.gov.br Todos os horários correspondem ao Horário de Brasília.
CÓDIGO UASG:	981373
NÚMERO COMPASNET:	NO 42301

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;
Anexo II – Modelo da Carta Proposta;
Anexo III – Modelo de Declarações;
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo V - Minuta do Contrato.

1- DO OBJETO

1. 1.1- A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de CAUCAIA, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira e a pertinência de seu objetivo social com o objeto da licitação.

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

2.3- Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de CAUCAIA - CE;
- c) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- e) que não tenham providenciado o credenciamento junto ao SICAF;
- f) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.3.1 – Para as empresas que estão em recuperação Judicial, poderão ter a participação mediante apresentação da certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a

interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e nos termos do acórdão nº 1201/2021 do TCU.

2.4- Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.4.1- que cumpre os requisitos estabelecidos em lei para seu enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte, e microempreendedor individual – MEI, ou equiparada, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.4.2- nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

2.4.3- o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá declarar sua condição de ME/EPP no sistema Comprasnet.

2.5- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

2.6- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.7- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.8- que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

2.9- O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante;

2.10- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.11- DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO COMPRASNET: 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.

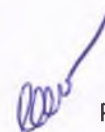
2.12- O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.13- 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.

2.14- 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.

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

2.16- 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.



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

2.18- O Item licitado será de ampla disputa. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

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" via sistema;
- 3.1.3-** Abertura das Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4-** Lances;
- 3.1.5-** Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6-** Recursos;
- 3.1.7-** Adjudicação.

4- DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

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

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

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

4.2- Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

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

4.4- 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.

4.5- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6- Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5- DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A Proposta de Preços, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando o(s) lote(s), em conformidade com o Projeto Básico/Termo de Referência – anexo I do Edital, a qual conterà:

5.1.1- A modalidade e o número da licitação;

5.1.2- Endereçamento ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de 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- A licitante deverá anexar no Sistema junto à Proposta de Preços:

a) Planilha de Composição de Custos, conforme Anexo I ao Termo de Referência, transcrita em Reais (R\$).

b) Planilha de Composição de Custos dos Encargos Sociais e Tributários, conforme Anexo III e IV ao Projeto Básico

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

5.1.7- **Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução dos serviços, referentes a tributos, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.**

5.1.8- **Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).**

5.2. 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.

5.2.1. A Proposta de Preços escrita será elaborada em conformidade com o disposto no anexo II deste Edital – Modelo de Proposta de Preços.

5.2.2. A licitante deverá encaminhar em anexo, no sistema, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo II, através de campo específico.

5.3- Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

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

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

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

5.3.4- Havendo discrepância entre a especificação dos itens do edital e aquelas lançadas no sistema, prevalecerão as especificações do edital.

5.3.5- 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.

5.3.6- Na análise das Propostas de Preços o(a) Pregoeiro(a) observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.

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

5.4.1- A Proposta de preços deve contemplar o quantitativo do Lote em sua totalidade conforme licitado.

5.5- O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

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

5.7- Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo(a) Pregoeiro(a) de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao(a) Pregoeiro(a) por meio do sistema.

5.8- Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este 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 (**subitens 6.2 a 6.6**), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade, veracidade, conteúdo, forma e o seu prazo de validade.

6.1.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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);

d) Cadastro de Inidôneos da Prefeitura Municipal de CAUCAIA.

6.1.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.3- Constatada a existência de sanção impeditiva da participação no certame, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.1.4- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.1.5- Não ocorrendo inabilitação quanto às condições de participação, a Pregoeira consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.

6.1.6- Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

6.1.7- Caso a Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, nos termos do item 6.1.9, documento válido que comprove o atendimento das

exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.1.8- No mesmo prazo e da mesma forma, enquanto não constarem do SICAF informações acerca da regularidade trabalhista, deverá o licitante encaminhar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.9- Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que não atendam todas as exigências de Habilitação deste edital, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

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.

6.3- 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 /Lote, 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. 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, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, do qual foi extraído.

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) **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, do qual foi extraído.

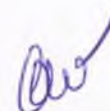
e) **Empresas constituídas á menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, 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/presumido:** deverão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita federal do Brasil. 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.

6.4.2. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 6.4.1 são os seguintes:

6.4.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

AC + RLP



Página 8 de 70

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

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

6.4.2.2. 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

6.4.2.3. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.4.1. 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.

6.4.3. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

6.4.3.1. Entende-se por “valor estimado da contratação” como o valor final vencido pelo licitante.

6.4.3.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item anterior será realizada levando-se em consideração a totalidade dos itens/lotes vencidos. Constatado a ausência de capital social ou patrimônio líquido insuficiente quanto ao somatório, a licitante poderá optar pelos itens/lotes 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/lotes e a sequência procedida.

6.4.4. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.4.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que 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:

6.5.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha executado ou esteja executando objeto compatível com o objeto da presente licitação.

6.5.2. Registro da empresa na entidade profissional competente.

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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

6.6.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

6.7- Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima deverão ser apresentados pelos licitantes exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, até a data da abertura do certame, na forma do item 4.2 e 4.3 do edital.

6.8- Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

6.8.1- A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério da Administração quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.8.2- A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.9- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

6.10- 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.

6.11- Nos itens 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 nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.12- Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.13- A pregoeira 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.

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

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

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 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.

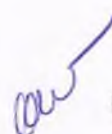
7.1.3- A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados as condições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

7.3- ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 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, passando o(a) Pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.



7.4- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade das Propostas de Preços apresentadas, de acordo com os dados e informações constantes do cadastramento no sistema, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I deste edital.

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

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

7.5- LANCES SUCESSIVOS: Classificadas as Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **em modo de disputa aberto**.

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

7.5.2- A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.5.3- Os lances serão ofertados item a item.

7.5.4- O PROPONENTE somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema, podendo, todavia, a licitante poderá ofertar lances intermediários (lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante).

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

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

7.5.7- O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

7.5.8- Quando o **PREÇO DO ITEM** 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.

7.5.9- 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.

7.5.10- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.5.9, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5.11- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.5.9 e 7.5.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.5.12- Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.5.11, a pregoeira 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.

7.5.13- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira 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.

7.5.14- Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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.

7.5.15- Na hipótese dos itens 7.5.13 e 7.5.14, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.5.16- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.5.17- 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.

7.5.18- 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.

7.5.19- 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 nº 123, de 2006.

7.5.20- Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.5.19, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.5.21- 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.

7.5.22- 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.

7.5.23- 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.

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

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

7.5.26- 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:

7.5.26.1- produzidos no País;

7.5.26.2- produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.5.26.3- produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.5.26.4- 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.

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

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

7.5.29- O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar no prazo de **até 02 (duas) horas**, contado da solicitação da pregoeira no sistema, a proposta de preços, e se necessário, documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 7.5.28.

7.5.30- Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.5.31- Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 7.5.30, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no orçamento da administração, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, do Decreto Federal nº 024, de 20 de setembro de 2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto Federal nº 024, de 20 de setembro de 2019.

7.6- ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: 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, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (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.

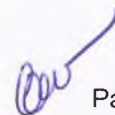
7.6.1- Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6.2- Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

7.6.3- Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.7- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.8- Considera-se inexequível a proposta 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 à totalidade da remuneração.



7.9- A Pregoeira 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.

7.9.1- A licitante deverá anexar no Sistema junto à Proposta de Preços:

a) Planilha de Composição de Custos, conforme Anexo I ao Termo de Referência, transcrita em Reais (R\$).

b) Planilha de Composição de Custos dos Encargos Sociais e Tributários, conforme Anexo III e IV ao Projeto Básico

7.9.2- O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

7.10- Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

7.11- Se a proposta vencedora for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.12- Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira 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.

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

7.14- A pregoeira 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.

7.15- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.8, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.16- Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

7.17- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: A Habilitação será procedida de acordo com o rito estabelecido no item 6 e seguintes, deste edital.

7.18- PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (CONSOLIDADA): Encerrada a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o **licitante vencedor** deverá encaminhar **PROPOSTA DE PREÇOS FINAL CONSOLIDADA**, devidamente assinada, com os preços atualizados, no prazo de **até 02 (duas) horas**, contado da solicitação da pregoeira no sistema.

7.18.1- A **Proposta de Preços final consolidada** deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente;

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



c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contrato em nome da empresa.

7.18.2- A Proposta de Preços final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 7.18.1, inclusive retratar os preços unitários e totais de cada lote ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

7.19- RECURSOS: Ao final da sessão, declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.20- A Pregoeira assegurará tempo mínimo de 30 (trinta) minutos para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

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

7.22- Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

7.23- Cabe à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

7.24- A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pela Pregoeira, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

7.25- O acolhimento de recurso, pela Pregoeira, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.26- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

7.27- Os memoriais (razões de recurso) deverão ser anexados em campo próprio na plataforma eletrônica.

7.28- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do (a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir.

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

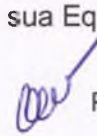
7.30- O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

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

7.30.2- 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.

7.30.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA.

7.31- 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, pelo (a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio.



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

a) Para as publicações quanto resultados do certame e deliberações quanto aos proclames de julgamento;

b) À Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer;

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

7.32- SUSPENSÃO DA SESSÃO: 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.

7.32.1- O (a) Pregoeiro(a), 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.

7.32.2- No caso de desconexão do (a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa, e será reiniciada somente decorridas **24h (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação

7.33- DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das Propostas de Preços será declarado vencedor o licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido no preâmbulo deste edital**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

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

7.33.2- A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeira ou Secretário(s) — será feita por meio de divulgação através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) do Comprasnet no “chat” de mensagem, e-mails, e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA e Diário Oficial do Município-DOM, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

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- CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1- 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.

9.1.1- 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.

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

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, desde que devidamente protocolada via e-mail: pregoescaucaia.ce@gmail.com, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1- O endereçamento o (a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de CAUCAIA;

9.2.2- 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, assinada e protocolada na sede do Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA, dentro do prazo editalício;

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

9.2.4- O pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá o (a) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

9.4- 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 flanelógrafo da Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6- 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.

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

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

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

9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de CAUCAIA - CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

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 da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa/ Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Municipal nº 670, de 23 de outubro de 2014, 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 IV) 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 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.

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 nº 670, de 23 de outubro de 2014, 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) objetos(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 da 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 produtos, 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 nº 670, de 23 de outubro de 2014.

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.

11. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, das especificações técnicas constantes do presente, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da emissão da ordem de serviço, sendo:

- a) Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.
- b) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade, o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.
- f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- g) Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.
- h) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.
- i) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- j) Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da

contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.

k) Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

l) Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Caucaia ou Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

m) Repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.

n) Apresentar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

o) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

p) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

q) Manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;

r) Fixar o domicílio bancário dos empregados em Caucaia ou na região metropolitana;

s) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto.

t) Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.

u) Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros.

v) Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante.

w) Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.

x) Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte, conforme a função designada, que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e demais normativas correspondentes.

y) Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card no provisionamento constante na planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pela Administração.

z) Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Caucaia, indicados pela Secretaria Municipal competente.

13. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

13.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada, exclusivamente no Banco Bradesco.

12.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante 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).

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

12.4. 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;

12.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

12.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

12.6.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

12.6.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

12.6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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

12.8. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

12.9. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irreatável.

12.10. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

12.11. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

12.12. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais e tributos anexos (ANEXO II), as quais são fixas, devendo a proponente ofertar sua proposta de preços de acordo com os valores, impostos e encargos próprios da empresa.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

13.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

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

13.4. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato ou Ordem de Compras, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

14.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2. multa moratória de 0,5% (cinco 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;

14.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias a execução dos serviços.

14.2. 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 da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

14.3. 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.

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

14.3.2. 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.

14.4. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

- 14.4.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 14.4.2. não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 14.4.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a aqueles praticados no mercado;
- 14.4.4. tiver presentes razões de interesse público.

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

14.5.1. 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 e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de CAUCAIA pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo (a) Pregoeiro(a) 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.

16.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

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

16.5. 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.

16.6. A Homologação do presente procedimento será de competência da(s) autoridade(s) competente(s).

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

16.8. 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.

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

16.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (085) 3342.0545 das 08:00h às 12:00h, ou diretamente na Sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, Att. Departamento de Gestão de Licitações de CAUCAIA - CE.

16.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na sede do Departamento de Gestão de Licitações de Licitação da Prefeitura de CAUCAIA, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

a) pagamento da taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) de cópia reprográfica, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM; ou

b) fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.

16.11.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tce.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015-TCM/CE, e no site www.comprasnet.gov.br.

16.12. O Projeto Básico/Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Departamento de Gestão de Licitações da Prefeitura de CAUCAIA.

16.13. Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Projeto Básico/Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.

16.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

16.15. 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.comprasnet.gov.br.

CAUCAIA - CE, 03 DE MAIO DE 2021.


MARIA LEONEZ MIRANDA SERPA

PREGOEIRA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2021.04.23.1-DIV.

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

2. ÓRGÃO GERENCIADOR:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3. ÓRGÃO(OS) PARTICIPANTES:

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SECRETARIA DE SAÚDE
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE
- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- GABINETE DO PREFEITO
- INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA

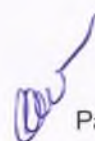
4. DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

OBSERVAÇÃO: Integram o presente Projeto Básico/Termo de Referência, os anexos: anexo I, anexo II - da planilha de composição de custos, anexo III - tabelas de encargos sociais aplicáveis nos processos licitatórios para a contratação de mão de obra terceirizada, anexo IV - tributos, anexo V - do quantitativo global e anexo VI - documentos.

5. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas das diversas unidades administrativas do município de Caucaia/CE.

Visando impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, bem como, a eficiência administrativa, o município de Caucaia, quando demandado, realizará a contratação de categoria de profissionais os quais executarão os serviços de modo indireto



Página 26 de 70

Ressalta-se que as funções a serem desenvolvidas por tais profissionais não se assemelham as funções-fim da administração, o que desobriga a administração quanto a realização de concurso público para provimento dessas atividades.

Todavia, a futura contratação desses profissionais possibilitará a oferta de mecanismos de trabalhos técnicos nas diversas secretarias, possibilitando a disponibilidade de mão de obra qualificada para o exercício de diversas funções e tarefas de relevância a Administração.

Uma das principais missões das atividades prospectadas meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Nesse intuito, esse objetivo a Administração Pública de Caucaia/CE vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações, programas, projetos e atividades. Por vezes, essas metas não são possíveis de serem cumpridas a contento, em razão da falta de uma estrutura (física e de profissionais) específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares para a construção e resultados dos trabalhos.

Outrossim, justificamos a impossibilidade do aproveitamento de servidores do quadro efetivo das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, uma vez que as atribuições são diferenciadas destes, bem como, os requisitos dos serviços são discrepantes.

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

6. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

7. FONTE(S) DE RECURSOS:

Licitação realizada mediante registro de preços. Quesito não aplicável.

8. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 23.473.972,24 (vinte e três milhões, quatrocentos e setenta e três mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos), sendo:

ÓRGÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
▪ PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 839.467,69
▪ CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 662.007,28
▪ SECRETARIA DO DES. SOCIAL	R\$ 1.248.913,76
▪ SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 1.733.459,11
▪ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 2.139.562,03
▪ SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	R\$ 4.453.241,31
▪ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R\$ 1.655.016,68
▪ SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$ 1.655.016,68
▪ SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE	R\$ 764.368,42
▪ SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL	R\$ 1.655.016,68
▪ GABINETE DO VICE PREFEITO	R\$ 1.726.771,28
▪ GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1.631.097,97

▪ INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE	R\$ 1.655.016,68
▪ SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA	R\$ 1.655.016,68
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 23.473.972,24

9. 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.

III – DA FORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES

10. DA FORMALIZAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado pelo responsável devidamente designado pela Secretaria responsável, em conformidade com o Projeto Básico\Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo o serviço efetivamente prestado possuir as mesmas características constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

10.2. A execução dos serviços será mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

10.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

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

10.5. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços constantes no Projeto Básico/Termo de referência.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. 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, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 23 de outubro de 2021.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços à realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada.

12.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante 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;

e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

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

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

11.4. 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;

12.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

12.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

12.6.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

11.6.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

12.6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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

12.8. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

12.9. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irrecorrível.

12.10. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

12.11. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

12.12. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais, taxas, tributos e demais encargos a contratação, o qual servirão de referência para formulação da proposta de preços.

12.13. Os valores relacionados aos encargos sociais servirão de parâmetros de referência para efeitos de formulação dos preços da licitante, podendo, portanto, serem modificados quando do enquadramento ao regime próprio da empresa, naquilo que for pertinente, **exceto quanto das alíquotas, impostos e tributos tabelados por força de Lei, convenção ou outra norma correspondente**, sendo, estes imodificáveis, sob pena de desclassificação da proposta.

12.14. A licitante deverá ofertar proposta de preços levando-se em consideração os valores, impostos e encargos próprios da empresa.

IV – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada da especificação do item, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que

incidam direta ou indiretamente sobre o serviço, mesmo que não estejam registrados neste documento;

13.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.

13.3. A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.

13.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico/Termo de Referência.

V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Para a execução dos serviços serão emitidas **ORDENS DE SERVIÇO**, em conformidade com o(s) futuro(s) contrato(s) a serem firmado(s);

14.2. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, admitindo-se, porém, a prorrogação dos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei Federal 8.666/93, satisfeitos, ainda, os demais requisitos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 23 de outubro de 2021;

14.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos do Decreto Municipal de Nº 1.195, de 23 de outubro de 2021, da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. 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.

15.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

15.3. 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.

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

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

VI – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. 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 nesta 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 nesta 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 23 de outubro de 2021.
- V. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

17. DA DETENTORA DO REGISTRO:

17.1. 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) Fornecer 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 Compra;
- c) Responder no prazo de **até 05 (cinco) dias** a 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 materiais adquiridos estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado e seja um produto 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 – carrego e descarrego, 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 bem entregue 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 a entrega do(s) produto(s), incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- j) Responsabilizar-se pela fiel entrega dos itens no prazo estabelecido;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta dos serviços;

Obrigações específicas:

- aa) Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.
- bb) Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- cc) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

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

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

ff) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

gg) Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.

hh) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

ii) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

jj) Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.

kk) Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

ll) Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Caucaia ou Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

mm) Repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.

nn) Apresentar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

oo) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

pp) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

qq) Manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;

rr) Fixar o domicílio bancário dos empregados em Caucaia ou na região metropolitana;

ss) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto.

tt) Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.

uu) Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros.

vv) Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante.

ww) Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.

xx) Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte, conforme a função designada, que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e demais normativas correspondentes.

yy) Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card no provisionamento constante na planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pela Administração.

zz) Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Caucaia, indicados pela Secretaria Municipal competente.

**ANEXO I AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. DOS ITENS/LOTES:

1.1. **Justificativa dos Serviços:** A definição da necessidade dos serviços deu-se com base as necessidades das respectivas secretarias a longo prazo de vigência da Ata de Registro de preços, estipuladas por este(s) órgão(s).

1.2. A presente licitação se dá via Sistema de Registro de Preços – SRP, logo, o quantitativo apresentado reflete uma prospecção das possíveis demandas ao longo dos próximos 12 (doze) meses, contudo, não havendo qualquer obrigação por parte do município quanto a contratação integral e sim, somente, em havendo necessidade e ou demanda.

1.3. Os serviços especificados, bem como, a definição da execução dos serviços para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

2. DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	MÊS	12

3. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Serão considerados os salários estipulados no anexo II para fins de cálculos da planilha de composição de custos, não podendo ser alterados, sob pena de desclassificação.

b) Caso haja a celebração de convenção coletiva de trabalho durante o período de tramitação do edital, os valores serão atualizados quando da conclusão do processo licitatório e através da formalização do instrumento correspondente.

c) Por ventura, as categorias profissionais que não constam em Convenções Coletivas de Trabalho serão vinculadas a Convenção Coletiva correspondente no Estado do Ceará, para fins de reajuste salarial e/ou demais benefícios trabalhistas, observada a data base de vigência e confirmação da autenticidade através do número de registro no MTE, junto ao site do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

a. **Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;**

b. **Exigir seu uso;**

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

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

e. **Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;**

f. **Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;**

- g. Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
h. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

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

4. AS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS LICITADAS SÃO AS DESCRITAS NO QUADRO ABAIXO:

Nº	CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	QTDE	CH
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	34	40H
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40	40H
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.	41	40H
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de	29	40H



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



		reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A execução dos serviços será formalizada por contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

5.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, acrescido dos prazos para recebimento provisório e definitivo e deverá coincidir com o prazo de garantia dos mesmos oferecidos pela empresa.

Página 36 de 70

**ANEXO II AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Os custos máximos da licitação estão especificados na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTE	C H	SALARIO MENSAL	ENCARGOS SOCIAIS		MONT.A	VALE ALIMEN TAÇÃO	VALE TRANS PORTE	CEST A BÁSI CA	PLAN O SAU DE	TAXA ADMINISTRATIVA		TRIB	MONT. B	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
					RS	RS						RS	RS					
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	34	40	R\$ 2.909,15	73,63%	R\$ 2.142,01	R\$ 5.051,16	R\$ 435,60	R\$ 158,40	R\$ 75,00	R\$ 35,89	6,00%	R\$ 281,85	R\$ 860,40	R\$ 1.990,92	R\$ 7.042,08	R\$ 239.430,72	R\$ 2.873.168,64
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	40	40	R\$ 4.848,60	73,63%	R\$ 3.570,02	R\$ 8.418,62	R\$ 435,60	R\$ 158,40	R\$ 75,00	R\$ 35,89	6,00%	R\$ 469,76	R\$ 1.367,04	R\$ 2.685,47	R\$ 11.104,09	R\$ 444.163,60	R\$ 5.329.963,20
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	41	40	R\$ 6.788,02	73,63%	R\$ 4.998,02	R\$ 11.786,04	R\$ 435,60	R\$ 158,40	R\$ 75,00	R\$ 35,89	6,00%	R\$ 657,66	R\$ 1.873,67	R\$ 3.380,00	R\$ 15.166,04	R\$ 621.807,64	R\$ 7.461.691,68
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SENIOR	29	40	R\$ 8.727,44	73,63%	R\$ 6.426,01	R\$ 15.153,45	R\$ 435,60	R\$ 158,40	R\$ 75,00	R\$ 35,89	6,00%	R\$ 845,56	R\$ 2.380,31	R\$ 4.074,54	R\$ 19.227,99	R\$ 557.611,71	R\$ 6.691.340,52

VALOR GLOBAL	R\$ 22.356.164,04
PROVISIONAMENTO 5%	R\$ 1.117.808,20
VALOR GLOBAL TOTAL	R\$ 23.473.972,24

DESCRIPTIVO

- Salários – valores fixos, conforme cargo/função.
- Encargos sociais – Limite de até 73,63% (Poderá sofrer modificação a depender do regime da empresa).
- Vale alimentação – R\$ 19,80 x 22 dias
- Cesta básica – R\$ 75,00
- Vale transporte – R\$ 3,60 x 22 x 2
- Tributos – R\$ 14,25%
- Plano de Saúde – R\$ 35,89
- Taxa administrativa – (Será estipulada pela licitante – ganho com a execução dos serviços)

ANEXO III AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

**TABELAS DE ENCARGOS SOCIAIS APLICÁVEIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA A
CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA**

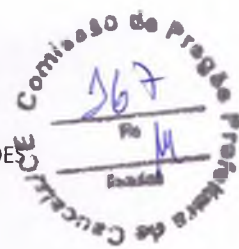
REFERÊNCIA PARA FINS DE COTAÇÃO

Grupo A	
Encargo	Alíquota
Previdência social	20,00%
FGTS	8,00%
Salário Educação	2,50%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (RATXFAP)	6,00%
SEBRAE	0,60%
Total	39,80%
Grupo B	
Encargo	Alíquota
Aviso prévio	1,70%
Aviso prévio - Lei nº 12.506/2011	0,03%
FGTS nas rescisões sem justa causa	1,12%
Faltas (legais e/ou abonadas)	1,50%
Auxílio doença	0,00%
Total	4,35%
Grupo C	
Encargo	Alíquota
Férias e substituições	9,04%
13º salário	9,04%
1/3 de férias constitucionais	3,01%
Total	21,09%
Grupo D	
Encargo	Alíquota
Incidência do Grupo A sobre Grupo C	8,39%
Total	8,39%
Total dos encargos sociais	73,63%



**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO IV AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

TRIBUTOS

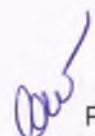
REFERÊNCIA PARA FINS DE COTAÇÃO

Tributos	Alíquota
ISS (CAUCAIA)	5,00%
COFINS	7,60%
PIS	1,65%
Total	14,25%

Total dos tributos	14,25%
---------------------------	---------------

**ANEXO V AO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA
DO QUANTITATIVO GLOBAL**

Nº	CARGO/FUNÇÃO	Salário	CH	Gab. Vice	Controladoria	Des. Social	Educação	Esporte	Gab. Prefeito	Saúde	Infraestrutura	Seplan	IMAC	Finanças	ADM	PGM	Turismo	QTD E
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	RS 2.808,15	40H	10			10				2	2	2	2	2	2	2	34
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	RS 4.848,60	40H	6	2		10		2		3	3	3	3	3	2	3	40
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	RS 6.788,02	40H		2	4	5	4	2	4	3	3	3	3	3	2	3	41
4	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR	RS 8.727,44	40H			2	5		4	4	2	2	2	2	4		2	29



ANEXO IV AO 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:

2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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.

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.

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.

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.

3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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;

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

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;

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

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

3.3.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

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

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;

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;

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.

4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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;

4.1.1. 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, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, do qual foi extraído.

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) **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, do qual foi extraído.

e) **Empresas constituídas há menos de um ano:** deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, com o respectivo termo de autenticação do Livro Digital, 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/presumido:** deverão apresentar o seu balanço patrimonial através da escrituração digital SPED (ECD) - acompanhado do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme dispõe o art. 3º da instrução normativa RFB nº 1.594, de 1 de dezembro de 2015 da Receita federal do Brasil. 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.

4.1.2. Os índices que comprovarão a boa situação financeira mencionada no item 6.4.1 são os seguintes:

4.1.2.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

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

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

4.1.2.2. 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

4.1.2.3. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Justificativa quanto à exigência dos índices financeiros:

d) 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.

e) 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

f) 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.

4.1.4.1. 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.

4.2. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação;

4.2.1. Entende-se por "valor estimado da contratação" como o valor final vencido pelo licitante.

4.2.2. Havendo mais de um item ou lote vencido pela mesma licitante, a comprovação a que se diz respeito ao item anterior 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.

4.3. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3.1. É permitida a participação de empresa em condição de recuperação judicial desde que 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.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Comprovação de aptidão, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha executado ou esteja executando objeto compatível com o objeto da presente licitação.

4.4.2. Registro da empresa na entidade profissional competente.

4.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. 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;

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

4.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

À Central de Licitações da Prefeitura de Caucaia.

Att. Sr(a). Pregoeiro(a) Ref: Pregão Eletrônico nº 2021.04.23.01

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VL. GLOBAL
01	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.	MÊS	12	

A Empresa _____ sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____ (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a prestação dos serviços a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

1. Identificação da licitante:

a. Razão Social:

b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

c. Endereço completo:

d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

e. Telefone, celular, fax, e-mail:

f. Banco Bradesco S/A , agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.)

3. Planilha de composição de custos conforme Anexo ao termo de referência

Declaramos que o serviço cotado atende todas as exigências do edital, relativas à especificação e características, e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data Assinatura do representante legal (Nome e cargo)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.04.23.01

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de CAUCAIA, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de CAUCAIA, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

_____ (CE), _____ de _____ 20_____.

DECLARANTE



Página 46 de 70

**ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2021.04.23.01
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município, 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 Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** neste ato representado(a) por seu **ORDENADOR DE DESPESA**, o(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____ neste ato representado(a) por seu **ORDENADOR DE DESPESAS**, o(a) Sr(a). _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** _____, bem como, **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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** _____, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal nº 670, de 23 de outubro de 2014, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

18. 2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo seus possíveis contratos serem prorrogados na forma do Decreto Municipal nº 670, de 23 de outubro de 2014.

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

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

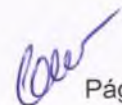
CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, empresa fornecedora e representante legal, encontram-se elencados no ANEXO III da presente ata, em ordem de classificação das postostas.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local indicado por responsável devidamente designado pela Secretaria de competente, das especificações técnicas constantes do presente, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS** contados a partir da emissão da ordem de serviço, sendo:

aaa) Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.



Página 47 de 70

- bbb)** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- ccc)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- ddd)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade, o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.
- eee)** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.
- fff)** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- ggg)** Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.
- hhh)** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.
- iii)** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- jjj)** Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.
- kkk)** Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.
- III)** Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Caucaia ou Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.
- mmm)** Repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.
- nnn)** Apresentar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.
- ooo)** Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- ppp)** Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- qqq)** Manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;
- rrr)** Fixar o domicílio bancário dos empregados em Caucaia ou na região metropolitana;

sss) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto.

ttt) Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.

uuu) Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros.

vvv) Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante.

www) Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.

xxx) Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte, conforme a função designada, que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e demais normativas correspondentes.

yyy) Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card no provisionamento constante na planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pela Administração.

zzz) Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Caucaia, indicados pela Secretaria Municipal competente.

CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

7.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços à realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada, exclusivamente no Banco Bradesco.

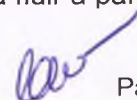
7.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- 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).

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

7.4. 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;

7.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.



7.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.6.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

7.6.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

7.6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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

7.8. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

7.9. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irredutível.

7.10. Quando dos reajustes salariais das categorias através de convenção coletiva de trabalho objetivando o equilíbrio financeiro do contrato, será feita a repactuação.

7.11. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

7.12. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais e tributos anexos (ANEXO II), as quais são fixas, devendo a proponente ofertar sua proposta de preços de acordo com os valores, impostos e encargos próprios da empresa.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

8.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

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

8.4. Caberá ao servidor designado atestar os serviços de acordo com as referências dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

a) Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.

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

c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido, para

efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade, o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

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

f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

g) Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.

h) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

i) Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

j) Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.

k) Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

l) Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Caucaia ou Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.

m) Repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.

n) Apresentar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.

o) Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;

p) Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

- q) Manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei n°. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;
- r) Fixar o domicílio bancário dos empregados em Caucaia ou na região metropolitana;
- s) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto.
- t) Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.
- u) Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros.
- v) Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante.
- w) Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.
- x) Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte, conforme a função designada, que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e demais normativas correspondentes.
- y) Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card no provisionamento constante na planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pela Administração.
- z) Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Caucaia, indicados pela Secretaria Municipal competente.

CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

10.1.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

10.1.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

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

10.1.4. Indicar um fiscal do contrato para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

10.1.5. Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação.

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

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

10.1.8. Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e

passível de alteração, conforme conveniência da contratante, com observância das leis trabalhistas.

10.1.9. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.1.10. Indicar os locais onde serão prestados os serviços.

10.1.11. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.12. Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 670, de 23 de outubro de 2014 e na Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor não assinar a Ordem de compra/Autorização de fornecimento no prazo estabelecido;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) tiver presentes razões de interesse público;
- f) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de compra/Autorização de fornecimento decorrente deste Registro.

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

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

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

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

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

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

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de Ordem de compra já emitida.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da 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:

13.1.1 - Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, 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:

13.1.2 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.3 - multa moratória de 0,5% (cinco 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;

13.1.4 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra/solicitação, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

13.2- 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 da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso;

13.3- 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.

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

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

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

13.5- A falta dos produtos 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 DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1- As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1- As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Instrumento correrão à conta de dotações orçamentária consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição da(s) ordem(ns) de compra/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas signatárias deste Instrumento.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. 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.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

CAUCAIA - CE, ___ de ___ de ___

ÓRGÃO GERENCIADOR:

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

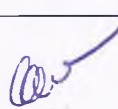
DETENTORA(S):

<NOME DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ>

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF nº _____

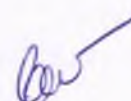
2. _____ CPF nº _____



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA INTERESSADA

- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
- SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- SECRETARIA DE SAÚDE
- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA
- SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
- SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
- SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE
- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL
- GABINETE DO VICE-PREFEITO
- GABINETE DO PREFEITO
- INSTITUTO DE MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA





**Procuradoria-Geral
do Município**

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

01. RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: FAX:

REPRESENTANTE:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

RG:

CPF:

3	<p>COORDENADOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com Instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.</p>	41	H O 4	R\$ 6.788,02		R\$ 435,60	R\$ 75,00	R\$ 158,40		14,2 5%	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-------	-----------------	--	------------	-----------	------------	--	------------	--



<p>4</p> <p>SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SÊNIOR</p>	<p>Assessor a Coordenação quanto as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Assessorar no Planejamento, acompanhamento e controle da execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo;</p> <p>Assessorar na elaboração de propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Preparar relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar com a coordenação a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade. Outras atividades correlatas.</p>	<p>29</p>	<p>4 O H</p> <p>R\$ 8.727,44</p>		<p>R\$ 435,60</p>	<p>R\$ 75,00</p>	<p>R\$ 158,40</p>		<p>14,2 5%</p>	
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------------------------------------	--	-------------------	------------------	-------------------	--	--------------------	--

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE



**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO 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.

MUNICÍPIO 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 Av. Coronel Correia, 1073, Parque Soledade, Caucaia/CE, através da _____ neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, aqui denominado 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 a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A TERCERIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

3.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), conforme planilha de composição de custos a seguir, de acordo com o relatório do Pregão Eletrônico nº 2021.04.23.01

3.2. Quando da repactuação salarial das categorias através de convenção coletiva de trabalho, será realizado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato. (REACTUAÇÃO DO CONTRATO ANUALMENTE).

3.3. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aqueles decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

3.4. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irredutível.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA EM RAZÃO DE INADIMPLENTO POR PARTE DO CONTRATANTE

4.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Caucaia, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços à realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço, de comprovante de

pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria contratada.

4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante 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).

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

4.4. 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;

4.4.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

4.1.2. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irrealizável.

4.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

4.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

4.6.1. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

4.6.2. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados (CAGED).

4.6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de inexecução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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

4.8. Em hipótese nenhuma a Contratada pagará a Contratante os valores inerentes ao aviso prévio trabalhado dos empregados, no momento do cumprimento do aviso, uma vez que tal valor já compõe a tabela de custos dos serviços.

4.9. A taxa de administração explicitada na Planilha de Composição de Custos apresentada no certame licitatório será irrealizável.

4.10. Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos ou aquelas decorrentes de acordos coletivos de trabalho ou convenções coletivas realizadas fora da data base da categoria.

4.11. São aplicáveis a presente contratação de mão de obra as tabelas de encargos sociais, taxas, tributos e demais encargos a contratação, o qual servirão de referência para formulação da proposta de preços.

4.12. Os valores relacionados aos encargos sociais servirão de parâmetros de referência para efeitos de formulação dos preços da licitante, podendo, portanto, serem modificados quando do enquadramento ao regime próprio da empresa, naquilo que for pertinente, **exceto quanto das**

alíquotas, impostos e tributos tabelados por força de Lei, convenção ou outra norma correspondente, sendo, estes imodificáveis, sob pena de desclassificação da proposta.

4.13. A licitante deverá ofertar proposta de preços levando-se em consideração os valores, impostos e encargos próprios da empresa.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, devendo ocorrer dentro da vigência do contrato.

5.3. Os prazos de vigência e de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE serviço de natureza contínua.

CLAUSULA SEXTA -DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a **SECRETARIA DE _____**:

CLÁUSULA SETIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. 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 670 e da proposta adjudicada.

7.1.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- b) Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- c) Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Indicar um gestor para o contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.
- e) Planejar, executar, coordenar, fiscalizar e controlar todas as atividades, visando o perfeito e total cumprimento do objeto desta licitação.
- f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- g) Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- h) Determinar o horário da realização dos serviços, podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante, com observância das leis trabalhistas.
- i) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- j) Indicar os locais onde serão prestados os serviços.
- k) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- l) Exigir da contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.
- m) Serão descontados, mensalmente da fatura os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registradas.
- n) Será retido o valor mensal os valores de possíveis multas, indenizações, rescisões contratuais e demais obrigações sociais e trabalhistas dos mesmos, mediante os casos registrados no relatório mensal enviado pela CONTRATADA.

7.1.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- aa)** Executar o objeto em conformidade com as condições contratuais.
- bb)** Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- cc)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- dd)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade, o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.
- ee)** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e específicas sobre acidentes do trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato.
- ff)** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- gg)** Utilizar profissionais qualificados para o desempenho das respectivas atividades, pertencentes a quadro próprio e disponibilizar um preposto ou supervisor que a represente junto à Contratante para acompanhar os serviços prestados, bem como adotar soluções corretivas para os problemas operacionais que eventualmente surgirem.
- hh)** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.
- ii)** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no Título II, Capítulo V da CLT, e na Portaria nº. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como pelo cumprimento da Legislação correlata em vigor, inclusive das Instruções Normativas expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- jj)** Apresentar mensalmente, junto à contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante ou com o Município de Fortaleza, sendo também de responsabilidade da contratada o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere à contratante.
- kk)** Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante.

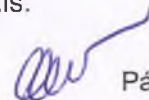
- II) Manter, durante toda a execução contratual, um escritório instalado na cidade de Caucaia ou Fortaleza, com toda a infraestrutura adequada para atender as necessidades da contratante e dos empregados prestadores de serviços no intercâmbio financeiro e de recursos humanos.
- mm)** Repassar os vales alimentação e transporte até o 1º (primeiro) dia útil do mês (ou no prazo estabelecido na Convenção Coletiva respectiva) aos empregados que prestam serviços a Contratante. O não cumprimento desta determinação, além da suspensão do pagamento da fatura, acarretará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal.
- nn)** Apresentar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a escala de férias dos empregados que estiverem à disposição da contratante, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças.
- oo)** Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;
- pp)** Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- qq)** Manter número de empregados compatível com os serviços a serem prestados, inclusive cumprindo a reserva de cargos de que trata a Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, com suas alterações;
- rr)** Fixar o domicílio bancário dos empregados em Caucaia ou na região metropolitana;
- ss)** Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões de regularidade que autorizam o pagamento direto.
- tt)** Arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados.
- uu)** Utilizar, exclusivamente, empregados seus, assumindo total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros.
- vv)** Manter preposto da empresa, a título de supervisor, não incluído nos serviços contratados, para acompanhamento da execução do contrato, de todas as obrigações previstas e para manter o contato direto com a administração do órgão contratante.
- ww)** Cumprir as determinações do órgão contratante em relação às suas políticas de segurança.
- xx)** Pagar mensalmente a quantidade de vale alimentação e vale transporte, conforme a função designada, que correspondem aos dias úteis laborados do mês civil, conforme planilha e memória de cálculo estipulando a quantidade máxima a ser paga, sendo os valores determinados na Convenção Coletiva de Trabalho (vale alimentação) e demais normativas correspondentes.
- yy)** Caso seja disponibilizado algum profissional com residência em Município integrante da Região Metropolitana de Fortaleza, deverá a contratada fornecer vales transporte ou pass card necessário ao seu deslocamento, devendo a contratada fazer constar os valores correspondentes aos custos com o fornecimento dos vales transporte ou pass card no provisionamento constante na planilha de composição de custos, tudo devidamente motivado e comprovado, e ainda aceito pela Administração.
- zz)** Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos dos órgãos da Prefeitura Municipal de Caucaia, indicados pela Secretaria Municipal competente.
- zzz)** Deverá estar anexado ao processo da solicitação de pagamento cópia da(s) rescisão(ões) efetuada(s) no mês dos serviços faturados, assinado(s) pelo(s) empregado(s) e pelo sindicato da categoria.

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 entrega do objeto, 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:

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 mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,5% (cinco 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 execução dos serviços.

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 produtos 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

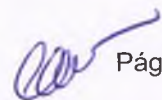
8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

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

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 serviços oferecidos 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.

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 _____

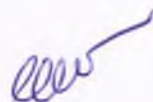
2. _____ CPF nº _____



**ANEXO AO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**

Este documento é parte integrante do contrato nº, celebrada entre o MUNICÍPIO DE CAUCAIA e a Empresa cujos preços estão a seguir, em face à realização do Pregão Eletrônico Nº _____.

Nº	CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	Q T D E	C H	SALARIO BASE	ENCARG OS SOCIAIS	MO NT. (A)	VALE ALIMENT.	CESTA BÁSICA	VALE TRANSPORTE	PLANO DE SAÚDE	TAXA ADMINSTRATIVA	TRI BUT OS	MO NT. (B)	V. UN T	VALOR 12 MESES	VALO R TOTA L
1	ANALISTA ADMINISTRATIVO II	Auxiliar no planejamento, organização, controle e assessoramento administrativo. Colaborar na elaboração do planejamento organizacional de seu setor. Apresentar subsídios técnicos para emissão de relatórios, parecer e ofícios; Auxiliar na montagem de processos administrativos; Ofertar subsídios capazes de assessorar decisões administrativas e organizacionais. Outras atividades correlatas.	34	40H	R\$ 2.909,15			R\$ 435,60	R\$ 75,00	R\$ 158,40			14,25%				
2	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; Confeccionar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de rotinas administrativas. Outras atividades correlatas.	40	40H	R\$ 4.848,60			R\$ 435,60	R\$ 75,00	R\$ 158,40			14,25%				



3	<p>COORDENADOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Coordena, planeja, controla as atividades relativas a recursos humanos, informações financeiras, entre outras, na sua área de atuação. Planeja, acompanha e controla a execução de programas, projetos, ações e serviços nas áreas envolvidas com o objetivo de otimizar recursos e reduzir despesas. Atividades básicas desenvolvidas: Apoiar a gestão de programas e projetos, ações e serviços; Apoiar relacionamentos com instituições públicas e sem fins lucrativos; Acompanhar e dar encaminhamentos e soluções em processos internos de planejamento e monitoramento financeiro e administrativo; Assegurar a realização de avaliações periódicas de projetos, programas, ações e serviços de sua responsabilidade; Elaborar propostas, relatórios, produtos e serviços na sua área de atuação; Elaborar prestação de contas de programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Preparar, com pontualidade e qualidade, relatórios técnicos para os programas, projetos, ações e serviços sob sua responsabilidade; Propor melhorias na execução de atividades internas com o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos; Supervisionar o trabalho desenvolvido por parceiros, consultores e prestadores de serviços, seja por vínculos de acordos e convênios, seja por meio de contratos; Supervisionar a formulação e acompanhamento de contratos e convênios relacionados a programas, projetos, ações e serviços sob a sua responsabilidade.</p>	41	4 0 H R\$ 6.788,02		R\$ 435,60	R\$ 75,00	R\$ 158,40		14,2 5%	
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------	--	------------	-----------	------------	--	------------	--



