



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMF-22.02.11.01-PPRP)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, através da Secretaria de Administração e Planejamento, órgão gerenciador do registro de preços, e demais secretarias contratantes, por meio do Pregociro auxiliado pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 001100122/2022 de 10 de janeiro de 2022, sediada na Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Planejamento

Data de Abertura: 11/03/2022.

Horário de Abertura: 09h00m.

Referência de Tempo: Horário Cearense.

Local da Sessão: Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE.

Regime de Fornecimento: Por demanda.

Pregoeiro Oficial: Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque.

DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP

O presente Edital e todos os seus anexos estão acessíveis a quem interessar junto ao Setor de Licitações localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde serão fornecidos GRATUITAMENTE, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, Auto-Cad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer um Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou poderá adquiri-lo no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e <https://www.forquilha.ce.gov.br/licitacao.php>.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA POR DIÁRIAS TRABALHADAS PARA A MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ATRAVÉS DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 08 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento da proposta adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, quando da entrega dos envelopes, deverá proceder ao seu credenciamento entregando na sessão pública os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório competente do Documento de Identificação com Foto do Representante a ser credenciado na Sessão Pública, podendo também ser apresentada cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência.

b) Em caso de representação, cópia autenticada em cartório competente ou original da PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame. A procuração particular poderá também, ser apresentada sem o reconhecimento de firma, acompanhada de documento de identidade do signatário para confronto das assinaturas.

c) Cópia autenticada em cartório competente ou original, conforme o caso, do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus aditivos em vigor ou o último aditivo consolidado (quando houver), no qual seja expresso o ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.



d) Original ou cópia autenticada em cartório competente da DECLARAÇÃO de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação. (MODELO EM ANEXO)

e) Original ou cópia autenticada em cartório competente da DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007), assinada pelo titular ou representante legal da empresa, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para que possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso a Licitante enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa não apresente a referida declaração, esta poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ela conferidos. (MODELO EM ANEXO)

3.2. Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a licitante não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, sendo considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços. Fica isenta da aplicação deste item, apenas a falta de apresentação da DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007).

3.3. Cada licitante somente poderá credenciar um representante na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente uma licitante.

3.4. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, se sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos, conforme o caso, previstos nas alíneas "a" e/ou "b", acima. É vedada a substituição de representante não credenciado.

3.5. Todos os credenciados pelas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena, de preclusão do direito ao prazo recursal.

3.6. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária a participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência em relação aos lances em que teve ausente, bem como, eventual posicionamento de recurso. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados, valendo apenas para os seguintes, se houver.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que exploram o ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.2. Está vedada a participação de interessados que não estejam estabelecidos no País.
- 4.3. Está vedada a participação de empresas em processo de falência ou recuperação judicial, sob concursos de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 4.4. Está vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e as suspensas de participar de licitações realizadas por essa Administração Pública Municipal, ou reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.5. Quando um dos sócios, representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.
- 4.5.1 Caso ocorra a identificação, constante do item acima, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.
- 4.6. É expressamente vedada a participação direta ou indireta de servidores ou agentes políticos deste município ou, ainda e especialmente que sejam membros da comissão de licitação.
- 4.7. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.;

5. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos referentes ao Credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes nº 01 e 02 (Proposta e Habilitação), unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente em envelope indevassável, fechado, unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital. O envelope deverá conter em sua parte externa a seguinte identificação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”
PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.II.01-PPRP
NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EMAIL PARA CONTATO: _____

FONE PARA CONTATO: _____

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente em envelope indevassável, fechado, unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital. O envelope deverá conter em sua parte externa a seguinte identificação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
ENVELOPE N° 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL N° PMF-22.02.11.01-PPRP

NOME DA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

EMAIL PARA CONTATO: _____

FONE PARA CONTATO: _____

6. ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada em conformidade com as informações sugeridas no modelo constante deste edital devendo ser impressa em papel timbrado da licitante, em uma via, com suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, e deverá ser apresentada com os seguintes requisitos:

6.1.1. A modalidade e o Número da Licitação;

6.1.2. Indicar a razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, telefone e endereço eletrônico (e-mail), estes últimos se houver, para contato;

6.1.3. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando, quando houver, marca, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

6.1.4. Preço em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua abertura;

6.1.6. Prazo de fornecimento;

6.1.7. Propor preço já incluindo todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros atinentes ao objeto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.8. A proposta de preços não poderá conter quantitativo divergente ao determinado neste edital e seus anexos.

6.1.9. O lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo estabelecido pela Administração, e, em caso de lote, composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo estabelecido.

6.1.9.1. O preço de que trata o limite máximo estabelecido pela Administração, estará disponível nos autos do processo licitatório, com vistas franqueada aos interessados no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde será utilizado na análise dos valores ofertados pela(s) licitante(s), para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

6.1.10. No caso do licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários, pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

6.1.11. Para a cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou as cooperativas enquadradas no disposto no Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, a proposta de preços, deverá ser distinta da cota principal, no mesmo formulário de proposta ou em separado, tudo acondicionado no mesmo envelope de proposta de preços, quando for o caso.

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

6.2.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas comerciais e documentos de habilitação, e ainda à realização do procedimento licitatório.

6.2.2. Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura, não sendo aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.

6.2.3. Após a abertura dos trabalhos, nenhum documento e/ou proposta será recebido pelo Pregoeiro.

6.2.4. Aberta a sessão pelo Pregoeiro, a licitante ou seu representante legal, presente à sessão, procederá ao respectivo credenciamento mediante apresentação da documentação exigida nos termos deste edital.

6.2.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços, que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias. A licitante poderá solicitar a desistência quando o valor proposto estiver fora da realidade mercadológica em relação às demais propostas apresentadas e ao valor estimado nos autos do processo administrativo e Termo de Referência.

6.2.6. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da proposta comercial de menor valor, e os das ofertas com até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

6.2.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Ainda neste último caso, havendo empate de propostas escritas com a terceira proponente, ambas serão classificadas para a fase de lances verbais, mesmo que o número de licitantes totais ultrapasse a três. Nessa situação, será realizado sorteio para a definição da ordem dos lances com preferência inicial para ME/EPP.

6.2.8. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção de número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação da proposta comercial, o certame transcorrerá normalmente com duas licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento negociando diretamente com a proponente, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação e à negociação do preço.

6.2.9. A fase de lances, destinada exclusivamente à redução de preços, se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes das licitantes selecionadas poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais (um lance por rodada), na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível. Podem ser estabelecidos pelo Pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.2.10. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, as demais licitantes selecionadas para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

6.2.11. A desistência de apresentação de lance por parte da licitante convocada pelo Pregoeiro implica na exclusão da mesma da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.12. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.13. Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

6.2.14. Em seguida o Pregoeiro procederá à classificação das licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate (empate ficto), nos termos do art. 44 da LC n.º 123/06, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito, desde que a licitante tenha apresentado no ato do credenciamento a exigência nele imposta para se beneficiar deste item.

6.2.15. Considerar-se-ão empatados (empate ficto) todos os lances apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.2.16. Não ocorrerá empate quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

6.2.17. Ocorrendo o empate nos termos do disposto no item 5.2.14, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada para apresentação de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deve ser atendida no prazo máximo de (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando em realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma das alíneas "a" e "b" desse item, será convocada as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 5.2.14 e 5.2.15 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.2.13 desse edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.2.18. Não havendo vencedor para a cota reservada, quando houver, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado, ou apresentem proposta aceitável pela Administração.

6.2.19. Se a mesma licitante vencer a cota reservada, quando houver, e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

6.2.20. Após a fase de lances, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação (envelope 02) daquela licitante que apresentou



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

o menor preço (e conseqüentemente melhor proposta), para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

- 6.2.21. No caso de inabilitação da licitante que tiver apresentado a melhor proposta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital;
- 6.2.22. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem das licitantes, sendo declarada vencedora aquela que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja manifestação recursal;
- 6.2.23. Se não houver prazo recursal, o envelope de habilitação de quem não foi vencedor será devolvido ao término da sessão ou havendo recurso o mesmo só será devolvido após o encerramento da licitação e caso o representante da licitante não os retire em nenhum dos momentos citados anteriormente, o mesmo será destruído;
- 6.2.24. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na inabilitação da licitante.
- 6.2.25. O Pregoeiro, facultativamente, poderá promover à execução de diligências no intuito de dirimir qualquer dúvida surgida na interpretação dos documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope.
- 6.2.26. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ocasionaram a inabilitação/desclassificação.
- 6.2.27. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo está assinada pelo Pregoeiro e por todos os representantes pelas licitantes presentes.
- 6.2.28. No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é o registro de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 6.2.29. Será considerada vencedora a licitante que, classificada e qualificada, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o menor valor e atenda às exigências de habilitação deste edital.
- 6.2.30. Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o correto.
- 6.2.31. No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, bem como os erros de soma, o Pregoeiro procederá à correção, e considerará o novo valor obtido.
- 6.2.32. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.
- 6.2.33. A falta de data ou assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão pública de abertura dos envelopes de proposta, com poderes para esse fim.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.34. Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a) Não atendam às exigências preconizadas no presente edital.

6.2.35. Serão desclassificadas na fase de lances verbais, as licitantes qualificadas que apresentem:

a) Preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a comprovar através de documentos sua viabilidade.

6.2.36. Será desclassificada ainda a licitante que:

a) Sendo, o único participante do certame cote preço em desconformidade com a realidade mercadológica e recuse-se a reduzi-lo.

6.2.37. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.

6.2.38. Apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

6.2.39. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na desclassificação da licitante.

6.2.40. O Pregoeiro, facultativamente, poderá promover a execução de diligências no intuito de dirimir qualquer dúvida surgida na interpretação da(s) proposta(s) de preço(s), vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 7.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo pregoeiro, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.12. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, devidamente autenticados em cartório competente, conforme relação a seguir, excetuando-se aqueles emitidos via internet:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 8.1.1 Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.
- 8.1.2 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 8.1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.5 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4 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;

8.2.5 Prova de regularidade perante a fazenda estadual (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais;

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

8.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.3.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Registro ou Inscrição da Licitante e do Responsável Técnico (administrador), junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, válido.

8.4.2 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

8.4.3 Caso o(s) atestado(s) não explicita com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênera que comprove o objeto da contratação;

8.4.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo;

8.4.5 O atestado deverá estar devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8.5 O licitante enquadrado como microempendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



8.6.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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 a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.8 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 sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata da sessão a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo pregoeiro, 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.

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

8.2. OUTRAS EXIGÊNCIAS

8.2.1. Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este edital.

8.2.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, conforme modelo anexo a este edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.3. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo anexo a este edital;

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer representante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

9.2. Os recursos e contra razões de recurso devem ser endereçados para o Pregoeiro;

9.3. A apresentação das razões de recurso e das contra razões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à Comissão de Licitação, no horário de expediente, observados os prazos previstos no item 9.1;

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

9.5. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela licitante, e ainda os enviados por fax símile e e-mail;

9.6. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão;

9.7. As decisões de eventuais recursos serão comunicadas diretamente ao interessado ou divulgadas mediante publicação no mesmo Diário Oficial que divulgou esta licitação;

9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

II.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.4. O prazo de vigência da contratação será da data de sua assinatura até 31 de dezembro do exercício em que for firmado, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

13.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

14. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 18.1.3. apresentar documentação falsa;
- 18.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.6. não mantiver a proposta;
- 18.1.7. cometer fraude fiscal;
- 18.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Inadimplentes do Município.

18.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaoforquilha@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, Forquilha-CE

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo pregoeiro nos endereços eletrônicos constantes no preâmbulo e vincularão os participantes e a administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.forquilha.ce.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Criança Dante Valério, Nº81, Centro, Forquilha-CE, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços.

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

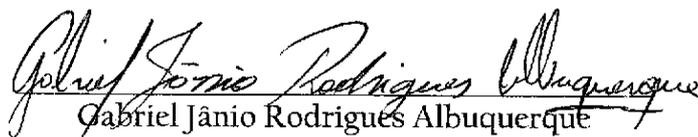
ANEXO IV - Modelo da Proposta;

ANEXO V - Modelo de Declaração que Não Emprega Menor

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Ciência e Concordância aos Requisitos do edital.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado

Forquilha/CE, 25 de fevereiro de 2022.


Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque
Pregoeiro



P R E F E I T U R A D E
FORQUILHA
UMA CIDDADE PARA TODOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA POR DIÁRIAS TRABALHADAS PARA A MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ATRAVÉS DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	MÃO DE OBRA - CAPATAZIA - Executar serviço de transporte de móveis e objetos em geral, carga e descarga de materiais.	DIÁRIA	2.880	224,00	645.120,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	MÃO DE OBRA - MESTRE DE OBRAS - Serviços de execução de obras de pequeno e grande porte, gerenciando toda a mão de obra, e atuando ainda em serviços correlatos.	DIÁRIA	1.200	267,33	320.796,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
3	MÃO DE OBRA - PEDREIRO - Serviços Gerais de pedreiro, atuando em construção ou revestimento de muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção, utilizando materiais tais como a rocha ou pedra, o tijolo, a telha, o mosaico e o azulejo, o adobe, o cimento, a argamassa, a cal, o gesso e o betão, ou quaisquer outros materiais que forem necessários para execução os serviços. O pedreiro deverá atuar tanto nas fases iniciais de qualquer obra como fundações e estrutura, como em alvenarias e seus respectivos acabamentos como rebocos e colocações de pisos e azulejos, ou reformas e consertos em coberturas e impermeabilizações.	DIÁRIA	2.400	190,33	456.792,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
4	MÃO DE OBRA - PINTOR - Serviços gerais de pinturas em paredes, sendo pintura de exteriores, pintura de interiores, pintura decorativa, utilizando técnicas de pintura como texturas, pinturas lisas, e ainda, com diversos tipos de tintas existentes no mercado.	DIÁRIA	2.880	190,33	548.150,40	AMPLA PARTICIPAÇÃO
5	MÃO DE OBRA - SERVENTE DE PEDREIRO - Serviços Gerais de servente que atuará como ajudante de pedreiro, realizando serviços como: peneirar areia, preparar a massa, fazer a limpeza do local (varrer), transportar andaimes, dentre outros serviços da	DIÁRIA	7.200	99,33	715.176,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

mesma natureza que se fizerem necessários.					
VALOR GLOBAL ESTIMADO				2.686.034,40	

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O tempo de vida útil de um prédio se relaciona bastante com o seu nível de conservação, o que dependerá sobremaneira de um plano de manutenção predial bem estruturado para execução dos processos de preservação e manutenção dos prédios públicos desta municipalidade. Isso inclui tanto as manutenções preventivas, que buscam evitar problemas estruturais, quanto as corretivas, que eliminam problemas já presentes. Assim sendo, a contratação proposta de mão de obra de mestre de obras, pedreiro, servente de pedreiro, capatazia e pintor por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público, será de suma importância para atender as necessidades das unidades administrativas, haja vista que os prédios públicos utilizados pela administração municipal em sua maioria necessitam constantemente de pequenos reparos para funcionar adequadamente e proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores municipais, bem como para os usuários dos serviços públicos. Ademais, o modelo de contratação proposto proporcionará maior qualidade da estrutura predial evitando e corrigindo vazamentos, infiltrações, pintura descascando, trocas de piso, entre outras coisas, além de permitir que sejam executados todos os procedimentos de correção à medida que forem necessários, de modo que possamos responder rapidamente quando algo não previsto acontecer. Outro fator importante que devemos considerar para implementação da contratação pretendida é a redução dos riscos para os usuários, pois alguns defeitos, como curtos circuitos nas instalações elétricas, infiltrações ou danos à base da estrutura, podem se traduzir em graves acidentes, como incêndios, proliferação de bactérias e fungos ou mesmo desabamento do local. Obviamente, isso é um grande risco para qualquer pessoa que esteja no prédio naquele momento, seja morador ou apenas visitante, por isso, a manutenção predial é fundamental para evitar que acidentes como esses ocorram. Vale ressaltar que a realização de reparos e manutenção preventiva são esforços imperativos para a longevidade de um imóvel, tanto no aspecto de prevenção de danos quanto no de reparação, além de contribuir para o bom estado de conservação do patrimônio público no médio e longo prazo. Por fim, o modelo de contratação por diárias trabalhadas trará diversos benefícios para a administração. O primeiro é a flexibilidade, tendo em vista que a unidade contratante poderá emitir as ordens de fornecimento com o quantitativo de diárias dos serviços dos profissionais almejados de acordo com as demandas mensais. Outro ponto fundamental é a redução de custos: como não haverá vínculo empregatício, haja vista que as diárias dos profissionais serão fornecidas por meio de contratação de pessoa jurídica, não é preciso pagar as diversas verbas trabalhistas previstas na CLT. Além disso, como o pagamento será feito pelas diárias efetivamente trabalhadas, a administração otimizará os gastos. Finalmente, os profissionais que trabalham por diárias prestam serviços especializados, são bem treinados e capacitados sobre as melhores técnicas e o uso correto dos materiais utilizados nos serviços. Portanto, diante do exposto acima, fica demonstrado que a contratação contribuirá significativamente para a excelência dos serviços prestados por esta administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Trata-se da contratação de empresa especializada em prestação de serviços de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para ser utilizada nos diversos serviços descritos no modelo de execução do objeto para a manutenção do patrimônio público pertencente ao município de Forquilha. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para as Unidades Administrativas com o fornecimento de mão de obra capacitada. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda das Unidades Contratantes, a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de realizar o fornecimento dos serviços dos profissionais especificados neste documento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de fornecimento de mão de obra por diárias trabalhadas para a manutenção do patrimônio público, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão com a utilização do sistema de registro de preços.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. Trata-se de serviço comum de fornecimento de mão de obra de diversos profissionais para a manutenção dos prédios públicos mediante sistema de registro de preços.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

5.3. A vigência do contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, iniciando com a sua assinatura, e findando em 31 de dezembro do exercício que for firmado, nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, ou quando esgotado o quantitativo licitado.

5.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:

5.4.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual;

5.4.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.4.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.4.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.4.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.4.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.4.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.4.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

5.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços pretendidos, conforme o modelo de execução do objeto minuciosamente especificado neste documento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

6.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;

b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;

c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

6.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: presencialmente, por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

6.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus agentes fiscalizadores, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

✓ Será de responsabilidade das contratantes o levantamento da necessidade dos serviços de cada profissional especificados nos itens almejados, inclusive com o estabelecimento do quantitativo de diárias necessárias para os serviços de manutenções nos prédios públicos, que serão minuciosamente acompanhadas pelos fiscais dos contratos.

✓ Será de responsabilidade da empresa Contratada a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com as ordens de fornecimento recebidas. Também será de inteira responsabilidade da



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

contratada, qualquer avaria que venha ocorrer nas instalações dos prédios públicos, proveniente das atividades constituída pelo processo licitado, arcando com qualquer prejuízo, deixando as instalações em perfeito estado.

✓ Ao final de cada mês e até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços, deverá ser apresentado pela contratada relatório dos serviços prestados, em meio impresso, conferido e assinado pelo fiscal da Contratada e deverá conter:

1. Serviços executados por cada profissional da contratada e a respectiva quantidade de diárias trabalhadas, bem como o nome e endereço dos prédios públicos onde foram realizados os serviços;

2. Valores unitários e totais das diárias trabalhadas por cada tipo de profissional utilizados nos serviços corretivos e preventivos;

3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;

4. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados, com indicação das pendências e as razões de sua existência, que dependam de solução por parte da Fiscalização;

5. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada, acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinado pelo responsável técnico da contratada.

✓ Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, cabendo a Contratante observar se a Contratada cumpre o que estabelece:

✓ As Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;

✓ Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos;

✓ Especificações técnicas preconizadas pelos fabricantes dos materiais e equipamentos que forem empregados na execução dos serviços.

✓ Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil dos prédios públicos;

✓ Otimização do consumo dos materiais empregados nos serviços;

✓ As Normas Regulamentadoras da Portaria Nº3.214(08/06/78), relativas à Engenharia e Medicina do Trabalho;

✓ As rotinas de manutenção corretiva, preventiva de manutenções prediais;

✓ Os serviços serão realizados em rigorosa observância e em estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo, que será parte integrante do contrato a ser celebrado, como se efetivamente transcritos fossem.

✓ A execução dos serviços de manutenção predial preventiva será objeto de aferição mensal dos serviços efetivamente prestados pelos profissionais cedidos pelas empresas por meio do levantamento das diárias trabalhadas.

✓ A execução dos serviços de manutenção predial corretiva será objeto de aferição após adimplemento de cada prestação dos serviços efetivamente prestados pelos profissionais cedidos pelas empresas por meio do levantamento das diárias trabalhadas.

✓ Os casos relevantes serão registrados, autuados e juntados ao processo de contratação.

✓ O fiscal dos serviços de manutenção predial receberá da contratada um relatório mensal dos serviços executados;

✓ A manutenção nas instalações dos prédios públicos compreende a manutenção, em estruturas, vedações, pavimentações, coberturas, revestimentos, pinturas, impermeabilizações, esquadrias, forros, vidros e divisórias. Competem aos profissionais da contratada executarem todos os serviços a seguir discriminados acompanhados pela fiscalização da contratante:

✓ Consertos e reparos em revestimentos de pisos cerâmicos e azulejos;

✓ Consertos e reparos em revestimento e estado de conservação do passeio externo;

✓ Consertos e reparos em revestimentos de piso com pedra natural;

✓ Consertos e reparos em revestimentos de parede com pedra natural;

✓ Consertos e reparos em alvenarias, inclusive dos revestimentos;

✓ Consertos e reparos em muros;

✓ Consertos e reparos em construções da área ajardinada;

✓ Consertos e reparos em revestimento de rampas de acesso;

✓ Limpeza da pintura de paredes e teto;

✓ Consertos e reparos em molas de piso e pivôs;

✓ Consertos e reparos no alinhamento e no fechamento das portas e portões;

✓ Consertos e reparos no funcionamento e fixação das fechaduras, puxadores e dobradiças;

✓ Consertos e reparos na conservação dos elementos de sinalização (faixas adesivas; pinturas, placas, etc.);

✓ Consertos e reparos na conservação e o alinhamento dos trilhos dos portões de correr;

✓ Consertos e reparos na conservação das roldanas e lubrificá-las.

✓ Consertos e reparos nos pinos de deslizamento;

✓ Consertos e reparos na pintura das portas.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Executar pequenos reparos e reforços em mobiliário, desde que não exijam condições técnicas especiais;
- ✓ Reparos em pintura, com preparação da base;
- ✓ Reparos em forros: sendo os mais empregados os de gesso e de fibra mineral;
- ✓ Reparos nas grades e elementos metálicos em locais como, corrimãos, guarda-corpos, gradil externo e brizes dentre outros;
- ✓ Manutenção em placas de piso elevado (substituição e remanejamento);
- ✓ Reparos em esquadrias metálicas, de madeira, ferro ou alumínio;
- ✓ Manutenção dos telhados e manutenção das impermeabilizações;
- ✓ Manutenção, reparos, montagem/desmontagem de divisórias, portas, fechaduras, e afins;
- ✓ Reparos em persianas;
- ✓ Substituição de vidros das esquadrias;
- ✓ Consertos e reparos em válvulas de descarga dos sanitários;
- ✓ Consertos e reparos em caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
- ✓ Consertos e reparos em vazamento em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados, procedendo-se aos reparos necessários;
- ✓ Proceder ao recolhimento de pó de café nas caixas de decantação;
- ✓ Verificar o estado da tubulação primária, consertando possíveis vazamentos;
- ✓ Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior;
- ✓ Verificar as "bocas de lobo" e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- ✓ Verificar o sistema de captação de águas pluviais (calhas, ralos tubulações e caixas de inspeção);
- ✓ Verificar o nível das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente;
- ✓ Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas;
- ✓ Verificar o estado das bóias das caixas de água;
- ✓ Verificar o estado de vedação dos reservatórios;
- ✓ Verificar se as válvulas estão em suas devidas posições "aberta" ou "fechada".
- ✓ Verificar se as válvulas, registros e vigas estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- ✓ Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- ✓ Verificar se há a estrutura dos tanques elevados necessitam de reparos;
- ✓ Verificar se as vigias estão devidamente fechadas;
- ✓ Inspeção e reparos do medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento de bombas, registros de válvulas de pé e de retenção;
- ✓ Inspeção periódica da ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- ✓ Controle periódico do nível de água para identificação de possível de vazamento;
- ✓ Limpeza dos poços de drenagem.
- ✓ Consertos e reparos em Válvulas e caixas de descargas compreendendo: inspeção de vazamentos; regulagens e reparos dos elementos componentes; teste de vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga; verificar dispositivos de acionamento; verificar se há vazamentos; apertar fixações; examinar pintura e retocar onde for necessário; verificar o funcionamento da válvula de admissão (bóia);
- ✓ Consertos e reparos em registros, torneiras e metais sanitários compreendendo: inspeção de funcionamento; reparos de vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material;
- ✓ Consertos e reparos em canalizações, tubos e conexões compreendendo: inspeção de vazamento; serviços de limpeza e desobstrução e reparos de trechos e fixações.
- ✓ As diárias dos profissionais corresponderão a oito horas de trabalho por dia.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Manter o serviço com todos os requisitos necessários ao cumprimento do contrato e de acordo com as normas vigentes;

9.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

9.1.3. Atender prontamente e fornecer os serviços, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

9.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

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



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos. 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. DO REAJUSTE

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

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), do Instituto



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência anualidade.

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

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

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.2. Por ser uma execução de serviço comum, conforme classificação do item 3 deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da execução do serviço.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. cometer fraude fiscal;

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Forquilha com o conseqüente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

17.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

17.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

19.1. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode se apontar:

1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, a verificação das condições de habilitação e execução da proposta;

3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;

4) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

19.3. Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial. Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

19.4. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município e Estado. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

19.5. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

forma em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Forquilha-CE, 10 de fevereiro de 2022.

Francisco Daves-Lorolá Barros
Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas.



ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Forquilha, com sede na Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, na cidade de Forquilha-CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.673.106/0001-03, neste ato representada pela Senhora _____, Ordenadora de Despesas Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Forquilha-CE., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº PMF-22.02.11.01-PPRP, processo administrativo nº PMF-22.02.11.01-PPRP, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTACÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA POR DIÁRIAS TRABALHADAS PARA A MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ATRAVÉS DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do Edital de PREGÃO nº PMF-22.02.11.01-PPRP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Forquilha-CE.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Secretaria de Educação; Secretaria de Recursos Hídricos, Conservação e Serviços Públicos; Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Segurança Pública; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Esporte e Juventude e Secretaria de Desenvolvimento Social.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
 - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.2.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.2.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Forquilha-CE, ___ de _____ de 2022.

Assinaturas:

Clegiane Linhares Prado
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
do Município de Forquilha-CE

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
_____, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA,
POR INTERMÉDIO DO (A)
_____ E A EMPRESA
_____.

A Prefeitura do Município de Forquilha/CE, com sede no endereço: Avenida Criança Dante Valério, nº 481, Centro, CEP: 62.215-000, Forquilha-CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.673.106/0001-03, através da Secretaria _____, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º _____, tendo em vista o que consta no Processo nº PMF-22.02.11.01-PPRP e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº PMF-22.02.11.01-PPRP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I.1. O objeto do presente instrumento é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA POR DIÁRIAS TRABALHADAS PARA A MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ATRAVÉS DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUAN T.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
VALOR GLOBAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura em:/...../..... e encerramento em 31 de dezembro do corrente ano, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício do corrente ano, na classificação abaixo, conforme a respectiva unidade contratante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Conforme Unidade Administrativa Contratante			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início no momento do recebimento da ordem de fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Forquilha-CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Forquilha-CE de..... de 20.....

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de _____ do Município de
Forquilha-CE

Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



ANEXO IV
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.11.01-PPRP, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA POR DIÁRIAS TRABALHADAS PARA A MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ATRAVÉS DAS SECRETARIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA-CE.

4. Formação do Preço:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICACAO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					
PREÇO GLOBAL (R\$):					
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:					

◦ Deverá ser cotado, preço unitário e total de todos os itens, observadas as especificações do termo de referência.

5. Validade da Proposta:

◦ A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

◦ Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

◦ O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

◦ O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

◦ O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência/Ordem de fornecimento.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.11.01-PPRP e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO
EDITAL

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.11.01-PPRP, que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos e cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 - 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.11.01-PPRP

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.11.01-PPRP, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)