



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: O registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta Administração Pública.

DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

TERMO DE ABERTURA

ABRO, por este instrumento, o volume único do edital de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019, possuindo o total de páginas mencionadas no rodapé, numericamente ordenadas e assinadas. Comissão Central de Licitação desta Prefeitura Municipal, em 12 de fevereiro de 2019.


Bianca Simone Ferreira Lemos
Pregoeira



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| TERMO DE ABERTURA..... | 1 |
| TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO | 4 |
| 1. PREÂMBULO | 5 |
| 2. OBJETO DA LICITAÇÃO | 5 |
| 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO | 6 |
| 4. DO CREDENCIAMENTO..... | 8 |
| 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES | 10 |
| 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS..... | 12 |
| 7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES | 14 |
| 8. DO PROCEDIMENTO..... | 20 |
| 9. DA IMPUGNAÇÃO E/OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO | 24 |
| 10. DOS RECURSOS..... | 25 |
| 11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO..... | 26 |
| 12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS | 27 |
| 13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS..... | 28 |
| 14. DA CONTRATAÇÃO..... | 28 |
| 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS..... | 29 |
| 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 31 |
| 16. ANEXOS..... | 33 |
| ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA..... | 35 |
| ANEXO II - MODELO DA CARTA CREDENCIAL | 55 |
| ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO | 56 |
| ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO..... | 57 |
| ANEXO V - DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU TODAS AS INFORMAÇÕES E AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO | 58 |
| ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL..... | 59 |

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 2 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

| | |
|--|----|
| ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 29, INCISO IX COM 54, INCISO I, ALÍNEA "A" E INCISO II, ALÍNEA "A", DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL | 60 |
| ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO | 61 |
| ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO | 62 |
| ANEXO X - MINUTA DA ATA DE SRP | 63 |
| ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO | 73 |
| ANEXO XII - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO | 93 |
| TERMO DE ENCERRAMENTO | 94 |



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

TERMO DE RECEBIMENTO DA CÓPIA INTEGRAL DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019.

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

(DDD) Telefone: (____) _____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº: _____ (DDD) Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do recebimento do edital: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

COMO SUA EMPRESA OBTVEU CONHECIMENTO DA LICITAÇÃO? (Marcar X)

() Fui convidado;

() Publicação no quadro de avisos da prefeitura municipal;

() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município de Açailândia-DOM);

() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão-DOE);

() Publicação na Imprensa Oficial (Diário Oficial da União-DOU);

() Publicação em jornal (O Estado do Maranhão);

() Publicação no site oficial desta Prefeitura Municipal (www.acailandia.ma.gov.br);

() Publicação no site oficial do Tribunal de Contas/MA (www.tce.ma.gov.br);

() Outros meios - especificar: _____

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Açailândia-MA e o licitante, solicitamos a V.Sa. o preenchimento e remessa deste termo, à Comissão Central de Licitação, por meio do e-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br ou pessoalmente no endereço indicado no rodapé deste documento.

O não encaminhamento do recibo exime o Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações e/ou esclarecimentos referentes ao instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 4 de 94

✓



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Açailândia- MA, através da Prefeitura Municipal de Açailândia, por meio da Comissão Central de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a sessão Pública de Licitação na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 010/2019, do tipo Menor Preço (por item), no dia 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas), objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta Administração Pública, conforme descrito neste edital e seus anexos.

1.2. Secretarias interessados: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Desporto e Juventude, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 123/06 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.4. O recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sala da Comissão Central de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Açailândia, com sede à Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep.: 65.930-000, Açailândia-MA, no dia 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

1.5. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente edital e anexos.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

Administração Pública, conforme especificações contidas neste edital, em especial no termo de referência (Anexo I deste edital).

2.2. A quantidade dos produtos indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de contratação e será solicitada de acordo com a necessidade do Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.3. Valor total anual estimado do objeto desta licitação: R\$ 18.966.724,20 (dezoito milhões e novecentos e sessenta e seis mil e setecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

2.3.1. O valor total estimado supramencionado é proveniente de pesquisas de preços praticados no mercado, conforme mapa de apuração exarado pelo DEPARTAMENTO DE COMPRAS, sob a responsabilidade da Sra. Natalina Alves Ferreira, matrícula nº 1125/2017.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação da Proposta, exigidos neste Edital.

3.2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação:

- a) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- b) pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- c) pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoa jurídica que se apresente na qualidade de subcontratada;
- e) pessoa jurídica que tenha sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- f) pessoa física ou pessoa jurídica que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou parentesco, de até 3º grau, com membros da Comissão Central de Licitação e com Pregoeira integrante do órgão responsável pela requisição do objeto;
- g) pessoa jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Açailândia, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

- h) pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Açailândia, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- i) pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- j) pessoa jurídica que tenha participado ou que participe de pessoa jurídica punida na forma das alíneas "g", "h" e "i" anteriores;
- l) pessoa física impedida, suspensa ou declarada inidônea para licitar e contratar ou que integre ou tenha participado como proprietário, sócio, dirigente ou cotista de pessoa jurídica punida na forma das alíneas "g", "h" e "i" anteriores;
- l) pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;
- m) o servidor ou dirigente do órgão contratante e responsável pela licitação;
- n) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto ou da qual o autor do projeto, seu cônjuge ou parente até 3º (terceiro) grau, seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- o) sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

3.3. É facultado ao Pregoeiro (a), visitar in loco, a (s) sede (s) da (s) empresa (s) participante (s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade. Havendo a referida visita, reserva-se a (o) pregoeiro (a) fotografar a área externa (fachada) e/ ou área interna do imóvel onde está localizada a empresa.

3.3.1. Após a visita in loco e constatado que o endereço da empresa participante é fictício, podendo esta ser considerada uma "empresa fantasma", o(a) Pregoeiro(a) inabilitará/ excluirá automaticamente a empresa do certame, declarando-a inidônea, garantida a prévia defesa em processo regular e encaminhará os autos do processo para o Ministério Público do Estado do Maranhão aplicar as demais penalidades previstas em lei.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, em separado dos envelopes n^os 01 e 02:

4.1.1. SÓCIO(A), EMPRESÁRIO(A) OU ASSEMELHADO(A):

4.1.1.1. Deverá apresentar cópia da cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto, certificado de MEI (no caso de microempreendedor individual), ou requerimento de empresário (no caso de empresa individual), ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELL, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem sua capacidade de representante legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.1.2. PROCURADOR(A) OU ASSEMELHADO(A):

4.1.2.1. Deverá apresentar Instrumento Público de Mandato (Procuração), assinada por tabelião e possuindo o selo de fiscalização do Poder Judiciário do Estado da sede do Cartório, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme preceitua o Art. 4^o, VI, da Lei n^o 10.520/02. A outorgante poderá ainda, conferir a(ao) outorgado(a) poderes para emitir proposta de preços, emitir declarações, receber intimação/convocação, assinar contrato, assim como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da outorgante.

4.1.2.1.1. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento, cópia da cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a), certificado de MEI (no caso de microempreendedor individual), ou requerimento de empresário (no caso de empresa individual), ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELL, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que

3



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

comproven a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações; ou

4.1.2.2. Deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração) ou Carta Credencial (Modelo no Anexo II deste edital), com firma reconhecida em cartório do outorgante, outorgando obrigatoriamente poderes para representar a mesma em licitações públicas, com poderes para formulação de propostas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme preceitua o Art. 4º, VI, da Lei nº 10.520/02.

4.1.2.2.1. Deverá apresentar juntamente com o referido instrumento ou carta credencial, cópia da cédula de identidade ou documento equivalente que possua foto do(a) outorgante e do(a) outorgado(a), certificado de MEI (no caso de microempendedor individual), ou requerimento de empresário (no caso de empresa individual), ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELL, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, que comprovem a capacidade de representante legal do outorgante, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações.

4.2. Declaração de enquadramento de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores. (Modelo no anexo III deste edital).

4.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, dando ciência de que cumprem os requisitos de Habilitação conforme exigência do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 podendo ser utilizado o modelo do ANEXO IV deste Edital.

4.4. Os documentos enumerados nos itens 4.1.1 e 4.1.2 deste edital, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

4.4.1. Cópias dos documentos devidamente autenticados em cartório; ou

4.4.2. Cópias dos documentos devidamente autenticados por qualquer servidor da Comissão Central de Licitação.

4.4.2.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 4.4.2 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Central de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Açailândia, com sede à Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Açailândia-MA, em dias úteis, de segunda-feira



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

a sexta-feira, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas), munido dos documentos originais juntamente com as respectivas cópias a serem autenticadas, no prazo máximo de 24 horas antes da realização do certame.

4.5. Todos os documentos apresentados para credenciamento serão juntados aos autos do processo desta licitação e não serão devolvidos a(s) empresa(s) licitante(s).

4.6. A não apresentação ou a incorreção insanável, bem como a apresentação de documentos ilegíveis de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

4.6.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6.2. A documentação para credenciamento fica restrita as mencionadas nos itens acima, quaisquer documentos apresentados além dos exigidos devem ser apresentadas conforme o item 4.4 deste edital, sob pena de não credenciamento.

4.7. A empresa licitante poderá, a qualquer tempo, substituir o representante legal por outro, desde que apresente todos os documentos necessários para credenciamento, devendo ser observada a restrição constante do item 4.6 deste edital.

4.7.1. A empresa licitante apenas poderá substituir o representante legal, caso o mesmo esteja devidamente credenciado na sessão pública anterior.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

À

3



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

Comissão Central de Licitação – CCL

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-0000, Açailândia, Maranhão, Brasil.

PREGAÇÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 – “PROPOSTA DE PREÇOS”.

Data/Horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

À

Comissão Central de Licitação – CCL

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-0000, Açailândia, Maranhão, Brasil.

PREGAÇÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 – “HABILITAÇÃO”.

Data/Horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

5.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.3. Caso o envelope com a indicação externa “Proposta de Preços” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará a empresa licitante automaticamente excluída, independentemente do conteúdo do outro envelope.

5.4. Não será admitido o encaminhamento de proposta de preços e de documentos de habilitação por e-mail.

5.5. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” será rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

5.6. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Comissão Central de Licitação.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 11 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

5.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.8. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 e nº 02 deverão, de preferência, estar numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1- A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/ME, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como:

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

d) Proposta de preços com indicação do preço mensal e anual para cada item (cargo) em algarismo, e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R\$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a entrega dos materiais objeto deste Pregão;

e) As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações -CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SI/TI nº 02, de 30/04/2008.

e.1) A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica desta Prefeitura, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

e.2) Deverão ser observados, quando da elaboração das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

2



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

e.3) Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

6.2. As ME/EPP optantes pelo SIMPLES estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES FISCIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006 e alterações posteriores, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

6.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo(a) Pregoeiro(a).

6.4. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

6.4.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário ou em dado predominante da proposta que permita inferir a informação correta.

6.5. A proposta e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

6.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.7. Não se admitirá proposta que apresentar preços anual ou mensal, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com as condições estabelecidas neste edital.

6.8. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.

6.9. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

6.10. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias consecutivos.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 13 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

6.11. A proposta de preços apresentada em CD-ROM ou pen drive em planilha deverá estar dentro do Envelope nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS com planilhas de preços gravadas em Excel (“.xls”) ou em programas ou em formatos semelhantes e entregue a Pregoeira juntamente com os envelopes de habilitação e propostas no dia e hora marcados para a abertura do certame.

7. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

7.1. Os licitantes, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 5.1. contendo os seguintes documentos referentes à:

7.1.1. A Habilitação Jurídica, que deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

7.1.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de MEI, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

7.1.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual; ou

7.1.1.3. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou

7.1.1.4. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

7.1.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato (s) social (is) em vigor e suas respectivas alterações, ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.1.1.6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

7.1.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 14 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

7.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, através de Ficha Cadastral ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

7.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da:

7.1.2.3.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (que abrange o INSS). Lei 8.212/91, art. 47, inc. I, letra "b"; Lei 7.711/88 e Art. 16, da Port. Conj. PGFN/RFB, n.3, de 02/05/07; Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014; Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

7.1.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

7.1.2.4.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

7.1.2.4.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

7.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

7.1.2.5.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.1.2.5.2. Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa Municipal;

7.1.2.5.3. Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal;

7.1.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:

7.1.2.6.1 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

7.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:

7.1.2.7.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.1.3. Qualificação Técnica dos licitantes, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.3.1. Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou, de forma satisfatória, compatíveis com o



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

objeto deste Pregão, equivalentes com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) em quantidades e características, devendo ser emitidos em papel timbrado, contendo a razão social, CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscrive(em). Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

7.1.3.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.3.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar o quantitativo mínimo do objeto.

7.1.3.2. Declaração comprovando que a empresa licitante recebeu os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para cumprimento das obrigações do objeto desta licitação (Modelo no anexo V deste edital).

7.1.3.3. Comprovação do registro e certidão regularidade do licitante e do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração do Estado do Maranhão.

7.1.4. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

7.1.4. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

7.1.4.1.1. Deverá apresentar juntamente com o balanço patrimonial comprovação da capacidade econômico-financeira será auferida através dos índices abaixo, conforme a seguinte apuração:

7.1.4.1.1.1. Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$): Fórmula:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

7.1.4.1.1.2. Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$) Fórmula:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

H.C = Ativo Circulante / Passivo Circulante

7.1.1.1.3. Índice de Endividamento Total ($\leq 0,50$) Fórmula:

IE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo / Ativo Total

7.1.1.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

7.1.1.1.3.1. A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao balanço patrimonial, o balanço de abertura devidamente registrado na forma da lei.

7.1.1.1.3.2. Os “balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis” das sociedades por ações deverão ser apresentados com ata de aprovação pela assembleia geral ordinária, ou ainda, o balanço patrimonial acompanhado da publicação em jornal oficial ou, em jornal de grande circulação com o registro na Junta Comercial. As demais sociedades comerciais e/ ou empresariais deverão apresentar balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do livro diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, artigo 6º.

7.1.1.1.3.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil, nos termos da IN-RFB nº 926, de 11 de março de 2009.

7.1.1.1.3.4. Na hipótese de alteração do capital social, após a realização do balanço patrimonial, a empresa licitante deverá apresentar documentação de alteração do capital social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

7.1.1.1.3.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver livro caixa nos termos da Lei nº 8.991, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, cópias dos termos de abertura e encerramento do livro caixa.

7.1.1.1.4. A(s) empresa(s) licitante(s) que apresentar(em) resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverá(ão) comprovar,



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total cotado do objeto desta licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

7.1.4.1.5. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) disponibilizar, caso seja solicitado pelo(a) pregoeiro(a), para fins de conferência das escriturações contábeis, o original do livro diário ou livro caixa (conforme o caso) devidamente registrado no órgão competente. O referido livro não será incluso nos autos do processo licitatório. No entanto, a ausência do mesmo, caso seja solicitado e não seja apresentado, a(s) empresa(s) será(ão) considerada(s) inabilitada(s).

7.1.4.1.6. Fica dispensado ao Micro Empreendedor Individual-MEI, a apresentação dos balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis, devendo para tanto, apresentar a declaração anual do SIMEI do último exercício social, acompanhado pelo recibo de entrega da declaração original do Simples Nacional.

7.1.4.1.7. Certidão Negativa de Falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

7.1.5. Outros Documentos:

a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão.

b) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02 (Modelo no anexo VI deste edital).

c) Declaração de ausência de impedimentos previstos nos artigos 29, inciso VII com 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal (Modelo no anexo VII deste edital).

d) Declaração de localização e funcionamento (Modelo no anexo IX deste edital), acompanhada de no mínimo 04 (quatro) fotografias coloridas da sede da empresa licitante (tamanho mínimo de 10cm x 15cm) da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.

7.2. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Açailândia/MA, ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá os documentos enumerados nos subitens 7.1.2 (a"), obrigando-se a licitante a



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivo da sua Habilitação (Anexo VIII).

7.3. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

7.4. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.

7.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da seguinte forma:

7.5.1. Documentos originais; ou

7.5.2. Cópias dos documentos que podem ser consultados sua autenticidade por meio de publicação em órgão da Imprensa Oficial e/ou por meio do site oficial do emitente do documento; ou

7.5.3. Cópias dos documentos devidamente autenticados em cartório; ou

7.5.4. Cópias dos documentos devidamente autenticados por qualquer servidor da Comissão Central de Licitação, mediante a apresentação dos documentos originais para confronto.

7.5.4.1. A empresa licitante que optar pela forma disposta no item 7.5.4 deste edital, deverá comparecer na sala da Comissão Central de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Açailândia, com sede à Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Açailândia-MA, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas), munido dos documentos originais juntamente com as respectivas cópias a serem autenticadas, no prazo máximo de 01 (um) dia antes da realização do certame.

7.5.5. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, devem ser emitidos em papel timbrado da empresa licitante, contendo: Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/ME, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) deverão ainda conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

7.6. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer os produtos objeto da presente licitação, com exceção da:

a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

b) Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

7.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7.8. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

7.9 A documentação para habilitação fica restrita as mencionadas nos itens acima, quaisquer documentos apresentados além dos exigidos devem ser apresentadas conforme o item 7.5 deste edital, sob pena de inabilitação.

8. DO PROCEDIMENTO

8.1. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, após credenciamento realizado conforme item 4 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

8.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

8.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL MENSAL, observados os VALORES E PERCENTUAIS MÍNIMOS referentes aos SALÁRIOS-BASE DOS PROFISSIONAIS fixados no Termo de Referência.

8.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, a Pregoeira fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais, conforme o disposto nos incisos IV, anexo II do artigo 2º do Decreto Municipal nº 134/2015.

8.5. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e proclamadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

8.6. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.

8.7. A pregoeira, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

8.8. Os licitantes selecionados serão convidados individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas VI, anexo II do artigo 2º do Decreto Municipal nº 134/2015.

a) os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;

b) não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

c) a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;

d) quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

8.10. Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

8.10.1. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.

8.11. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço (por item).

8.12. Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, a Pregoeira examinará a aceitabilidade daquela com menor preço, quanto ao objeto e valor, podendo proceder a negociação com o representante para obter melhores condições para a Administração e decidindo motivadamente a respeito.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

8.13. Caso seja desclassificada a Proposta de menor preço, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem crescente de preços, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital.

8.14. Aceito o preço final ofertado, a pregoeira procederá à abertura do envelope nº 02, contendo a documentação da licitante cuja proposta foi aceita, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

8.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

8.16. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 7., ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no item 8.17.

8.17. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei-Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da mesma Lei.

8.17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da pregoeira, para regularização da documentação.

8.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 8.10.

8.17.3. Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

8.17.4. Considerando que a contratação dos serviços em tela se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário).

2



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

8.17.5. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário).

8.18. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará e decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.19. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Central de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.

8.20. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 8.17.

8.21. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, a pregoeira procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item 8.19.

8.22. Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o resultado da Licitação.

8.23. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
- b) forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) apresentarem preços finais excessivos ou manifestamente inexequíveis (São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassarem os valores unitários estimados).
- e) cotarem quantidade(s) do(s) item(ns) inferior(es) ou superior(es) ao(s) quantitativo(s) definido(s) no termo de referência (Anexo I deste edital).

5



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

8.24. Caso entenda que o preço é inexequível a Pregoeira deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- b) contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes;

8.25. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pela Pregoeira e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade sujeita-se às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

8.26. Confirmada a inexequibilidade a Pregoeira poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

8.27. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO E/OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser encaminhados a Pregoeira, por escrito, protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situada na Prefeitura Municipal de Açailândia, com sede à Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Açailândia-MA, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas) obedecidos os seguintes critérios:

9.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;

9.1.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

9.2. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no artigo 19 do Decreto Municipal nº 134/2015.

9.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

9.4. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.5. Será designada nova data para a realização do certame quando:

- a) extrapolado o prazo de resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, ou



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

b) acolhida a petição contra o ato convocatório, se o edital for corrigido e a correção implicar em alteração da proposta.

9.6. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório poderá o licitante, ao final da sessão pública, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

10.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

10.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5. Em não havendo recurso, a Pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto ao vencedor.

10.6. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.8. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão gerenciador convocará a(s) licitante(s) vencedora(s), durante a validade de suas Propostas, para assinar(em) a Ata de Registro de Preços (Anexo X), observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Notificação.

11.1.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais 60 (sessenta) dias antes de findo o prazo de validade.

11.2. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no item 11.1, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-as às sanções previstas no item 15 deste Edital.

11.2.1. É facultado a Pregoeira reabrir o certame com a convocação da(s) licitante(s) remanescente(s).

11.2.2. Na sessão de reabertura do Pregão, a Pregoeira deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

11.3. A Ata de Registro de Preços (Anexo X) será firmada entre a Prefeitura Municipal de Açailândia e o(s) licitante(s) vencedor(es).

11.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data da publicação da sua resenha no Diário Oficial do Município de Açailândia.

11.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a realização dos serviços pretendidos, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 26 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município de Açailândia, o órgão participante poderá utilizar o Sistema de Registro de Preços para realização dos serviços registrados, observadas as normas editadas pela Comissão Central de Licitação.

12.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (Carona), mediante prévia consulta à Comissão Central de Licitação para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

12.2.1. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto a Comissão Central de Licitação - CCL.

12.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.2.3. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, aos quantitativos iniciais registrados na mesma e o somatório das quantidades de todos os "caronas", não deverão ultrapassar o limite de 05 (cinco) vezes a quantidade registrada conforme o disposto no art. 22, § 4º, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

12.3. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

12.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador através Comissão Central de Licitação promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.4.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor da ata será liberado do compromisso assumido;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

12.4.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa respeitada a legislação relativa às licitações.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticado no mercado; ou
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

13.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

13.1.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Quando da necessidade de contratação, os órgãos públicos participantes da Ata de Registro de Preços deverão consultar a o Órgão Gerenciador através da Comissão Central de Licitação para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

14.2. Os licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar o Contrato (Anexo XI) ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste Edital e na própria Ata, observado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

14.2.1. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no item 15 deste Edital.

14.4. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato Administrativo (Anexo XI) que deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.5. O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

14.6. O fornecedor deverá fazer a entrega do(s) maquinário(s) no local indicado, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento contratual celebrado com as unidades que venham a se utilizar da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, bem como com as condições que constam de sua proposta.

14.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrega dos materiais, mediante apresentação das notas fiscais, atestadas pelo setor competente do Órgão Contratante, por meio de ordem bancária emitida em nome do contratado, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

14.7.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao contratado ou inadimplência contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCI.

15.2. O atraso injustificado na entrega do material sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho, em caso de atraso na entrega dos materiais, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

15.3. Além da multa aludida no item anterior, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) Advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Açailândia/MA, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

15.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.6. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela CONTRATANTE;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

15.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

15.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 30 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

15.3. O Órgão Gerenciador, de ofício ou a pedido do órgão participante, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

a) a anulação do Pregão induz à do Contrato;

b) os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

15.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Açailândia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 31 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.8. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

15.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e os documentos de habilitação.

15.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

15.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2002 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.

15.12. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

15.13. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

15.13.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pela pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da pregoeira e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

15.14. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

15.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos e que estarão sob a guarda da Pregoeira, ficarão à disposição para retirada na Comissão Central de Licitação, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela Pregoeira.

15.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Comissão Central de Licitação.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 32 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.17. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

15.18. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

15.18.1. Através de documento impresso e assinado pelo(a) pregoeiro(a), na sala da Comissão Central de Licitação, situada na Prefeitura Municipal de Açailândia, com sede à Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Açailândia- MA, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente em formato PDF.

15.18.2. Através de documento eletrônico e assinado pelo(a) pregoeiro(a), no sítio oficial deste poder executivo (www.açailandia.ma.gov.br).

15.19. Ao adquirir o edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

15.20. Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no Setor de Protocolo Prefeitura Municipal de Açailândia.

a) em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais quanto ao Edital, como também pedidos ou consultas formuladas via e-mail;

b) os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

15.21. Esclarecimentos adicionais sobre esta licitação, no endereço acima mencionado ou pelo Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo e-mail licitacao@açailandia.ma.gov.br.

16. ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Carta Credencial;

ANEXO III - Modelo da declaração de enquadramento;

ANEXO IV – Modelo Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

ANEXO V – Declaração comprovando que a empresa licitante recebeu os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;

ANEXO VI - Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII - Declaração de ausência de impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal;

ANEXO VIII - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

ANEXO IX- Declaração de localização e funcionamento

ANEXO X -Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI - Minuta do Contrato;

ANEXO XII - Modelo da Ordem de Fornecimento;

Açailândia (MA), 12 de fevereiro de 2019


Bianca Simone Ferreira Lemos
Pregoeira



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O registro de preços para eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta Administração Pública. Para atender às necessidades do Município de Açailândia no estado do Maranhão, conforme termos e condições constantes no presente termo e seus anexos.

1.2. Entenda-se Serviço Terceirizado para contratação de mão de obra dos seguintes cargos:

a) ASG - 44 HORAS SEMANAIS; PORTEIRO DIA/VIGIA; PORTEIRO DIA/VIGIA - 12 X 36 HS (DIURNO E NOTURNO); MOTO BOY; ROÇADOR/PODADOR; MOTORISTA; PEDREIRO; AJUDANTE DE PEDREIRO; AGENTE DE MANUTENÇÃO; RECEPCIONISTA; RECEPCIONISTA 12 x 36; AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA; SUPERVISOR DE LIMPEZA PÚBLICA; MERENDEIRA; AGENTE DE CAPTURA DE ANIMAIS; MECANICO; LAVADEIRA; MAQUEIRO; COZINHEIRO; ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Com o intuito de melhor atender as necessidades nas diversas Unidades Prediais do município de Açailândia/MA, das áreas não finalísticas de apoio de serviços gerais de limpeza, vigilância, manutenção, alimentação, bem como das áreas da administração (também não finalísticas), apesar dos concursos já realizados no município e das subseqüentes evasões dos servidores concursados mostrou-se relevante como a melhor alternativa para a obtenção de serviços qualificados e especializados, fazendo-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra para atender a demanda desta municipalidade.

2.2. Espera-se com a pretendida contratação a contínua manutenção das instalações, para a utilização dos imóveis em perfeito estado de funcionamento, e melhor andamento do labor, propiciando um ambiente de trabalho seguro, funcional e agradável. Além disso, é necessária a contratação dos serviços supracitados devido à necessidade de atendimento das demandas de solicitações de intervenções pelos secretários deste município, bem como ante aos inúmeros serviços de caráter periódicos e/ou emergenciais detectados no decorrer na gestão e que têm a necessidade de intervenções constantes e imediatas para a garantia da perfeita conservação dos serviços e utilização dos imóveis e instalações.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 35 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

2.3. Por derradeiro, a preservação do patrimônio público como diretriz de uma gestão administrativa eficiente exige a contratação dos serviços de mão-de-obra para o bom andamento do funcionalismo público. A falta de manutenção, limpeza e guarda nas instalações, pode prejudicar os sistemas vitais, causando prejuízos relevantes ou até interrompendo os serviços essenciais à comunidade, assim como a falta de guarda.

3. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

ANEXO A deste Termo de Referência.

4. AQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Serviços”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

5. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados nos locais previamente determinados pela administração pública, sendo que serão realizados nas diversas repartições públicas desta municipalidade e se tratando de limpeza pública, será realizado em loco, conforme as determinações do Fiscal do Contrato, a ser designado pela Secretaria Contratante.

5.2. A empresa deverá prestar os serviços tanto na área urbano quanto rural, em todas as funções citadas anteriormente, e somente nas dependências das repartições públicas desta municipalidade.

6. PRAZO DE SERVIÇO

6.1. Após a emissão da Ordem de Serviço realizada pelo setor de fiscalização, a CONTRATADA terá que iniciar a solução dos problemas constados e o atendimento das Ordens de Serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

6.2. Nos casos de “Serviços Emergenciais” e nas situações em que o setor de fiscalização entender como “urgente”, os trabalhos deverão ser inicializados no prazo máximo de 12 (doze) horas capital e 24 (vinte e quatro) horas, após autorização expressa do Fiscal do Contrato.

6.3. Em casos, de diversas Ordens de Serviço emitidas para a mesma empresa, em diferentes localidades, os prazos máximos para inicialização dos serviços ficarão a cargo do (a) Supervisor (a) de Obras e Reformas, a ser definida na O.S.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

7. DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de mão de obra e demais serviços constantes nesse termo, como limpeza, atendimento e guarda predial dentre outros, de forma a manter, ininterruptamente, as condições de funcionalidade das unidades públicas, iniciando-se os serviços, respeitando os critérios e prazos de atendimento nas situações emergenciais.

7.2. Os serviços serão executados de forma concomitante ao estabelecido neste Termo de Referência.

7.3. A seguir, mostra-se descrição sucinta dos serviços a serem efetuados.

a) ASG - 44 horas semanais: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

b) Porteiro Dia/Vigia e Porteiro Dia/Vigia - 12 X 36 Hs (diurno/noturno): Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo; b) não ter antecedentes criminais registrados; Zelar pela guarda do patrimônio e vigiar prédios, armazéns, estacionamentos, edifícios públicos; Percorrer sistematicamente o entorno dos locais a que foi designado, inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e automóveis, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Acompanhar pessoas e mercadorias para os setores de interesse; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Registrar em livro de ocorrências próprio quaisquer situações anômalas presenciadas durante a realização de suas atividades regulares; Reportar, imediatamente, ao fiscal administrativo ou servidor designado para esta atividade situações problema e riscos à segurança, sugerindo medidas saneadoras; Constatando incêndio deverá convocar imediatamente as autoridades públicas competentes do corpo de bombeiro, após medidas deverá cientificar ao fiscal administrativo ou servidor designado; Constatando furto e/ou roubo deverá, após cientificado o

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 37 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

fiscal administrativo ou servidor designado, convocar imediatamente as autoridades públicas competentes da polícia federal; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados; Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; m) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação; Manter o(s) porteiro(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

e) Motoboy: Necessidade de possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria A, devidamente regularizada. Requisitos mínimos: Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo. Executar todos os tipos de serviços relacionados às entregas, tais como: receber os documentos (memorandos, processos administrativos, entre outros); proceder à distribuição dos documentos aos destinos indicados, que poderá ser nas unidades administrativas do Município e em outros locais previamente informados); responsabilizar-se pelo zelo aos documentos, organização, conservação e perfeita execução dos serviços; responsabilizar-se pela guarda dos documentos e pela perfeita entrega aos locais e/ou pessoas informadas (visto se tratar de documentos importantes); receber e acatar as orientações do Gestor do Contrato ou o servidor responsável pelo envio dos documentos; e outras atividades correlatas e pertinentes à função.

d) Roçador/Podador: Competirá ao roçador executar serviços de capina, com roçadeira, enxada e/ou faca. Além disso, competirá o coroamento de plantas com o objetivo de retirada daquelas que forem invasoras ou caracterizadas como agressivas e o refilamento da grama, de modo a realizar a contenção do gramado dentro do espaço. Serviços Congêneres compreendendo: capina, sacheamento, roçagem manual, retirada de terra. Roçagem mecanizada com roçadeira costal.

e) Motorista: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, faz-se necessário ter carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”; Conduzir veículos oficiais de pequeno e médio porte, para a prestação de serviços diversos; Conduzir o veículo com a necessária documentação; Lubrificar e abastecer o veículo; Zelar pela conservação do veículo; Manter o veículo limpo; Comunicar a necessidade de manutenção no veículo; Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado; Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CONTRATANTE e o condutor; Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações; Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

l) Pedreiro: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Detalhada: • executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reter valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. • Efetuar a remoção do entulho da obra. • Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. • Controlar o nível e o prumo das obras em geral. • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. • Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. • Observar e atender as NRs em especial 11 e 35.

g) Ajudante de Pedreiro: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35.

h) Agente de Manutenção: Está sob as responsabilidades de um Agente de Manutenção executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, tender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações, contratando serviços externos para reparos e manutenções corretivas e preventivas, selecionando fornecedores e negociando pagamentos, realizar compras de materiais para manutenção, controlar e orientar empregados e prestadores de serviço sobre a

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Itaipas, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 39 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

utilização dos equipamentos individuais de segurança. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Assistente de manutenção é essencial possuir conhecimento em elétrica, manutenção predial, refrigeração, instalação e manutenção de elétrica e hidráulica. Reparação de peças elétricas para veículos automotivos, construção de chicotes elétricos, eletricista em geral de linha leve e pesada. Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalação elétrica destes veículos.

i) Recepcionista e Recepcionista 12 x 36: Nível Médio Completo; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel. As suas atribuições são: Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; Atender chamadas telefônicas; Operar microcomputadores; Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

j) Agente de Limpeza: Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Município. O objeto compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida, quais sejam, Coleta e Transporte de Lixo Público, comercial e de feiras livres, na sede e distritos do município; Coleta e transporte de resíduos congêneres; Coleta e transporte de resíduos da construção civil; Varrição manual de vias públicas pavimentadas e de logradouros públicos; Lavagem e desinfecção de feira livre; Varrição mecanizada; Manutenção de áreas verdes e praças; Limpeza de manguezais; Limpeza de Faixa de Praia. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

k) Supervisor de Limpeza pública: responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

l) Merendeira: Separar os alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia; Preparar



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2001/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos; Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento; Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas; Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos; Receber e recolher louças e talheres; Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento; Preparar cafezinhos, chás e servi-los; Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos; Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente; Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, frizer, armários, quando necessário; Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc... após o uso; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

m) Agente de Captura de animais: Suas atribuições são as de capturar animais soltos direcionando-os mesmos para o centro de zoonoses.

n) Mecânico: A mão de obra para mecânica em geral em veículos de passeio, caminhões, ônibus, máquinas e tratores, implementos agrícolas deverão abranger serviços nos sistemas de freios, de direção, de escapamento, alinhamento e balanceamento de direção, injeção eletrônica, anéis vedadores, serviços preventivos e corretivos em ar-condicionado, incluindo a higienização bem como a troca dos filtros. Serviços gerais a serem desempenhados pelo mecânico na parte elétrica de veículos de passeio, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas (conserto motor de arranque, conserto relógio temperatura, conserto buzina, conserto em luzes, troca de lâmpadas, terminal de bateria, troca de fusível, jogo escova, alternador, etc.); Serviços gerais de chapeação e pintura, lixar, pintar, desamassar, etc. Serviços de solda, compreendem serviços de para conserto de veículos de passeio, caminhões, ônibus, máquinas pesadas, tratores e implementos agrícolas, inclusive carrocerias, caçambas e chassis. Serviço de manutenção geral de implementos agrícolas compreende conserto em geral em roçadeiras, articuladas, carretos agrícolas, pé de pato, plantadeiras, colhedoras de folhagem, distribuidores de adubos. Serviços de manutenção geral de pá carregadeiras, retroescavadeiras, e moto niveladoras, caminhões, tratores,



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

implementos agrícolas, carros leves e utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus, compreendem todo tipo de serviço necessário a manutenção dos equipamentos.

o) Lavadeira: Executar os serviços de lavar das roupas, panos, toalhas e etc. da administração pública.

p) Maqueiro: Deve conter Ensino Fundamental Completo; possuir experiência mínima de 6 (seis) meses. As competências Pessoais Desejáveis: Capacidade de trabalhar em equipe, demonstrar solicitude; segurança, controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, capacidade de identificar limites, capacidade de lidar com estresse, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade. As descrição das tarefas - especificar: Transportar com zelo e respeito os pacientes impossibilitados de se locomoverem, conduzindo-os de maca ou de cadeira de rodas; Acompanhar pacientes internos para exames nas dependências do hospital, desde que autorizados pela enfermagem; Transportar cadáveres para sala específica do hospital; Acompanhar o transporte do paciente para a realização de procedimentos externos em outras instituições de saúde, com autorização da enfermagem e com conhecimento da chefia do seu setor de lotação; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível e da dificuldade.

q) Cozinheiro: Possuir treinamento adequado em cozinha industrial, dominando todas técnicas pertinentes ao serviço; Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na referida atividade, comprovada na Carteira Profissional de Trabalho, ao serviço contratado; Possui ensino fundamental completo, desejável ensino médio; Demonstrar competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional, capacidade de liderança, discrição, gentileza e controle em situações adversas; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Estar sempre uniformizado e identificado; Utilizar-se de todos materiais, equipamentos e utensílios adequados para execução do serviço, a serem fornecidos pela CONTRATANTE; Proporcionar comodidade e praticidade, contribuindo para o sucesso e a satisfação de todos os envolvidos no acontecimento do serviço prestado. Atribuições: Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; Aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações sob a supervisão do Nutricionista; Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições; Receber e conferir os gêneros alimentícios, destinados à confecção do cardápio do dia; Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade; Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha; Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definido; Inspeccionar a higienização dos equipamentos e utensílios; Operar aparelhos.

2



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;

07.07.01.1 - Automotiva: Prestar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos, eletrônicos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos. Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, alternadores, etc. Reparar, ajustar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, relés, bobinas de ignição, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (carros, caminhões e máquinas). Realizar testes e medições. Obedecer às normas técnicas de fabricação e funcionamento. Inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos. Avaliar as condições de conservação. Diagnosticar defeitos eletrônicos. Reparar equipamentos eletrônicos, substituir componentes e dispositivos elétricos. Lubrificar componentes eletrônicos. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Limpeza e conservação de veículos, equipamentos e local de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com as necessidades da área.

8. DO HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços ora descritos nas alíneas do item 07 (sete) deverão ser executados nas unidades do poder público da cidade de Açailândia/MA, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h e ou em escala de plantão de 12 x 36, a combinar com o responsável administrativo da unidade contemplada.

8.2. Nos casos em que houver necessidade, a CONTRATADA executará os serviços de manutenção em fins de semana, jornadas noturnas, feriados ou fora do horário de funcionamento da unidade, desde que autorizadas e acordadas com o setor de fiscalização ou responsável pela unidade, para que sejam tomadas as providências devidas.

8.3. Em casos considerados críticos/emergências a qualquer momento, a CONTRATADA entrará com seu pessoal nas dependências da unidade, desde que previamente autorizadas pela responsável da unidade predial.

9. DO QUADRO DE PESSOAL E SERVIÇOS PROFISSIONALIZANTES

9.1. A CONTRATADA prestará os serviços valendo-se das categorias profissionais descritas abaixo, em quantitativo suficiente para a eficiente execução da manutenção, considerando o escopo dos serviços, os prazos de atendimento as localidades demandantes e as respectivas secretarias. A empresa deverá dispor desses funcionários abaixo discriminados no momento da Ordem de Serviço:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

| QUADRO DE PESSOAL EXIGIDO | | |
|---------------------------|-------------------------------|-------|
| ITEM | CATEGORIA PROFISSIONAL | TOTAL |
| 1 | ASG - 44 horas semanais | 150 |
| 2 | PORTEIRO DIA/VIGIA | 90 |
| 3 | PORTEIRO DIA/VIGIA-12X36 Hs | 36 |
| 4 | MOTOBOY | 2 |
| 5 | ROÇADOR/PODADOR | 7 |
| 6 | MOTORISTA | 12 |
| 7 | PEDREIRO | 3 |
| 8 | AJUDANTE DE PEDREIRO | 3 |
| 9 | AGENTE DE MANUTENÇÃO | 4 |
| 10 | RECEPCIONISTA | 10 |
| 11 | RECEPCIONISTA 12 x 36 | 8 |
| 12 | AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA | 155 |
| 13 | SUPERVISOR DE LIMPEZA PUBLICA | 3 |
| 14 | MERENDEIRA | 65 |
| 15 | AGENTE DE CAPTURA DE ANIMAIS | 2 |
| 16 | MECÂNICO | 3 |
| 17 | LAVADEIRA | 6 |
| 18 | MAQUEIRO | 10 |
| 19 | COZINHEIRO | 10 |
| 20 | ELETRICISTA DE AUTOMÓVEIS | 1 |

9.2. A CONTRATADA se comprometerá em apresentar, no início de atividades a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, constando dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada. A critério da CONTRATANTE podem ser ainda solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de identidade e de qualificação profissional da mão-de-obra, Carteira Profissional, e ficha individual completa, da qual constarão descrição da formação educacional/profissional, descrição da experiência profissional, dentre outras informações.

9.3. Para melhor servir aos interesses e serviços solicitados, a(s) CONTRATADA(S) obrigam-se a manter um escritório ou filial e equipe de profissionais, na cidade de maior contingente populacional conforme o IBGE, quando a empresa ganhar mais de 4 (quatro) lotes e menos de 7 (sete), e não precisará manter escritório ou filial no caso de ganhar menos de 3 (três) lotes.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 44 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

9.4. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as normas de segurança e saúde do trabalhador conforme Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 08 de junho de 1978.

9.5. Em caso de necessidade de melhorias no desempenho das funções, a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos empregados, não só para a realização de seu trabalho como também para conscientizá-los em relação à prevenção de acidentes e no uso de E.P.I. (equipamentos de proteção individual), que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

9.6. Todos os trabalhadores devem dispor de bons princípios de urbanidade, ser pontual, assíduo e apresentar-se sempre com uniforme completo e documentos de identificação.

9.7. Só será admitida a presença de profissionais no local de trabalho com vestuário e EPI's adequados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste Contrato;

10.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estarem devidamente identificados e uniformizados;

10.3. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;

10.4. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste termo de referência, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato); inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

10.5. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar o material, produto ou equipamento rejeitado das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.6. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato;

3



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

10.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente contrato;

10.8. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, através do setor competente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

11.1. Executar os serviços em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas ordens de serviços - OS, bem como no caderno de especificações formulados pela CONTRATANTE;

11.2. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, aprovada pela Portaria 3214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho;

11.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

11.4. Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;

11.5. Utilizar os materiais conforme especificações e quantidades constantes nas ordens de serviço, observando e levando em consideração a sua qualidade, podendo CONTRATANTE recusar qualquer outro tipo de material que não atenda ao solicitado;

11.6. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;

11.7. Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

11.8. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou pela unidade contemplada pelos serviços;

11.9. Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

11.10. Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

11.11. Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis (montar e desmontar) e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

11.12. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.13. Evitar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica, telefone, dentre outros, durante o expediente do CONTRATANTE, em decorrência da prestação dos serviços;

11.14. Executar testes normativos em todos os equipamentos instalados, na presença do responsável indicado pela CONTRATANTE para a fiscalização, apresentando laudo e certificado de garantia do material dos serviços realizados;

11.15. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.16. Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;

11.17. Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas eventuais falhas detectadas;

11.18. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;

11.19. Informar à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

11.20. Observar os prazos definidos para a conclusão dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, descritos nas ordens de serviço emitidas;

11.21. Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados.

11.22. Indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) responsável técnico, para tratar de assuntos relativos aos serviços contratados e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

11.23. Visitar os imóveis relacionados no Anexo A, sempre que necessário, a fim de que sejam verificadas junto a CONTRATANTE as necessidades de mudanças e/ou melhorias nas condições prediais.

11.24. Observar a norma descrita no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

12. DA MEDIÇÃO

12.1. As medições dos serviços serão realizadas, pela Fiscalização, conforme cada Ordem de Serviço, mediante solicitação expressa da Contratada, que deverá dá entrada formalmente ao Órgão;

12.2. As medições serão realizadas de forma única por ordem de serviço, em conformidade com a quantidade de serviços executados pela contratada, diante das averiguações constatadas pela Fiscalização.

12.3. O fiscal deverá emitir relatório físico-financeiro, relatório fotográfico, bem como planilha de medição dos serviços, contendo o percentual de desconto contratado e posterior aplicação do BDI proposto na licitação.

12.4. Após constatação do valor a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal correspondente a medição e enviar ao setor de fiscalização acompanhada dos comprovantes dos recolhimentos relativos às leis sociais.

12.5. A remuneração será realizada sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados no período. A medição será realizada em conjunto com o recebimento dos serviços, devendo ser o marco final dos serviços naquela unidade da administração pública.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

13. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Em conformidade ao Art. 73 inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93 verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato emitirá o Termo de Recebimento, lavrando em duas vias de igual teor, que será encaminhado à autoridade contratante.

13.2. O recebimento dos serviços se efetivará com a assinatura, pelo responsável da unidade (atesto de execução) e da fiscalização (atesto de recebimento do serviço) e representante legal da contratante, após finalização e entrega dos serviços.

13.3. Constatados defeitos na execução do(s) serviço(s), esse(s) será (ão) comunicado(s) pela setor de fiscalização, por escrito, à CONTRATADA, para que proceda às correções no prazo de 5 (cinco) dias corridos, com exceção dos sinalizados como emergenciais que terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1. Todos os serviços prestados deverão gerar um relatório detalhado, que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo Fiscal, Supervisores e CONTRATADA, para fins de acervo técnico e guarda de informações técnicas que venham a ocasionar defeitos.

14.2. De acordo com o art. 618 da Lei n.º 10.406/2002, a CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 05 (cinco) anos por vícios, defeitos, e/ou falhas de execução, que comprometem a solidez e a segurança dos serviços de manutenção.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

15.1.1. A liberação da Nota Fiscal para pagamento ficará condicionada ao atesto do fiscal do Contrato;

15.2. O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- d) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

15.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

16. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

16.1. Os serviços deverão ser acompanhados pelo Fiscal do Contrato, a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos. A fiscalização será realizada em dois níveis: fiscalização operacional e fiscalização administrativa.

16.2. A CONTRATANTE indicará, o fiscal operacional do Contrato o (nome do servidor, e matrícula), que nos afastamentos e impedimento legais do titular, será indicado o fiscal substituto (nome do servidor, e matrícula), competindo-lhes:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Realizar vistorias durante/após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento dos prazos deste Termo de referência.
- c) Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais modificações de projeto aprovados e alterações de prazos e cronogramas;
- d) Notificar, sempre que necessário, a CONTRATADA nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos de não inicialização dos trabalhos solicitados;
- e) Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial do contrato;
- f) Notificar a CONTRATADA sempre que observados erros na execução do contrato;
- g) Dar imediata ciência ao(a) Supervisor(a) de Obras e Reformas sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

16.3. A CONTRATANTE indicará, o fiscal administrativo do Contrato o (nome do servidor, e matrícula), que nos afastamentos e impedimento legais do titular, será indicado o fiscal substituto (nome do servidor, e matrícula), competindo-lhe:

- a) Determinar o local a serem executados os serviços, conforme polos regionais estabelecidos;





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

- b) Emitir ordens de serviços para inicialização dos trabalhos, bem como acompanhar as atividades realizadas pela CONTRATADA;
- c) Acompanhar e fiscalizar através de fiscais designados o andamento os serviços em conformidade com as condições definidas no edital da licitação, na Ata de Registro de Preços e no contrato;
- d) Realizar vistorias após a realização dos serviços solicitados, a fim de verificar o desempenho da CONTRATADA (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento dos prazos deste Termo de referência.
- e) Transmitir instruções à CONTRATADA sobre eventuais modificações de projeto aprovados e alterações de prazos e cronogramas;
- f) Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre os serviços prestados, bem como ordem de serviços emitidas às localidades, em conformidade com cada lote;
- g) Esclarecer eventuais dúvidas apresentadas pela CONTRATADA;

17. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

O valor global anual estimado para o presente é de R\$ 18.966.724,20 (dezoito milhões e novecentos e sessenta e seis mil e setecentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

18.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

18.2. A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da CONTROLADORIA da Administração Pública;

18.3. A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

3



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

18.4 Quando da prorrogação contratual, a ADMINISTRAÇÃO assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

18.5 A Administração não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União.

19. DA RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

19.1. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

19.2. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Termo de referência;
- b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A rescisão do Termo de Colaboração, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de Tomada de Contas Especial.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A rescisão do Termo de Colaboração, gerará a abertura de um processo administrativo para aplicação e apuração de responsabilidade de acordo com as sanções estipuladas na cláusula décima quinta garantida o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Contratada obrigará-se a obedecer a todas as normas e rotinas da CONTRATANTE, bem como a guardar sigilo em relação a dados, informações ou documentos de que seus empregados venham a tomar conhecimento e responderá, civil e criminalmente por descumprir tais obrigações.

20.2. A Contratante será o titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela Contratada, se pertinentes ao objeto contratado.

21. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Composição da Planilha de Encargos Sociais;

| ANEXO A - COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| ORDEM | DISCRIMINAÇÃO DO ITEM | TAXAS HORISTAS (%) | TAXAS MENSALISTAS (%) |
| GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS | | | |
| A1 | INSS | 0,00 | 0,00 |
| A2 | SESI | 1,50 | 1,50 |
| A3 | SENAI | 1,00 | 1,00 |
| A4 | INCRA | 0,20 | 0,20 |
| A5 | SEBRAE | 0,60 | 0,60 |
| A6 | SALÁRIO EDUCAÇÃO | 2,50 | 2,50 |
| A7 | SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO | 3,00 | 3,00 |
| A8 | FGTS | 8,00 | 8,00 |
| A9 | SECONCI | 0,00 | 0,00 |
| | TOTAL GRUPO A | 16,80 | 16,80 |
| GRUPO B - ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM AS INCIDÊNCIAS DO GRUPO A | | | |
| B1 | REPOUSO SEMANAL REMUNERADO | 17,91 | NÃO INCIDE |
| B2 | Feridos | 3,96 | NÃO INCIDE |
| B3 | Auxílio - enfermidade | 0,91 | 0,69 |
| B4 | 13º Salário | 10,90 | 8,33 |
| B5 | Licença Paternidade | 0,08 | 0,06 |
| B6 | Faltas Justificadas | 0,73 | 0,56 |
| B7 | Dias de chuva | 1,73 | NÃO INCIDE |
| B8 | Auxílio acidente de trabalho | 0,12 | 0,09 |

✓



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

| | | | |
|---|--|--------------|--------------|
| B9 | Férias Gozadas | 9,74 | 7,45 |
| B10 | Salário Maternidade | 0,03 | 0,02 |
| | TOTAL GRUPO B | 46,01 | 17,2 |
| GRUPO C - ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM AS INCIDÊNCIAS DO GRUPO A | | | |
| C1 | Aviso prévio indenizado | 6,37 | 4,87 |
| C2 | Aviso prévio trabalhado | 0,15 | 0,11 |
| C3 | Férias Indenizadas | 4,29 | 3,28 |
| C4 | Depósito rescisão sem justa causa | 5,19 | 3,97 |
| C2 | Indenização Adicional | 0,54 | 0,41 |
| | TOTAL GRUPO C | 16,54 | 12,64 |
| GRUPO D - REINCIDÊNCIAS DE UM GRUPO SOBRE O OUTRO | | | |
| D1 | Reincidência de grupo A sobre grupo B | 7,73 | 2,89 |
| D2 | Reincidência de grupo A sobre aviso prévio trabalhado e reincidência de FGTS sobre aviso prévio indenizado | 0,53 | 0,41 |
| | TOTAL GRUPO D | 8,26 | 3,3 |
| | TOTAL GERAL - A + B + C + D | 87,61 | 49,94 |



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO II - MODELO DA CARTA CREDENCIAL

CARTA CREDENCIAL

Ilustríssimo senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, vem pela presente, informar a V.Sª, que o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____, está autorizado a acompanhar a licitação em epígrafe, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, assinar ata, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Ilustríssimo(a) senhor(a)
Pregoeiro(a)
Prefeitura Municipal de Açailândia
Açailândia-MA
Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

__ (nome da empresa) __, CNPJ nº _____, sediada em __ (endereço completo) __, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____ portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, que se enquadra na situação abaixo (assinada com "x") e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei.

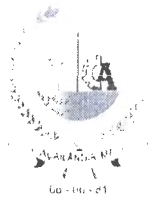
Microempresa - ME

Empresa de pequeno porte - EPP

Declaramos possuir restrição fiscal/ trabalhista no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

(nome da empresa)____, CNPJ nº____, sediada em __[endereço completo]__, por intermédio de seu representante legal Sr(a)____, portador(a) da cédula de identidade nº____ e do CPF nº____, declara sob as penas da lei, nos termos do art. 1º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação acima identificada.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO V - DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU TODAS AS INFORMAÇÕES E AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO COMPROVANDO QUE A EMPRESA LICITANTE RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU TODAS AS INFORMAÇÕES E AS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

_____(nome da empresa)____, CNPJ nº _____, sediada em ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei, que recebeu todos os documentos e que tomou todas as informações e as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, conforme determinado pelo art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2º do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

**ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

(nome da empresa)____, CNPJ nº_____, sediada em ____(endereço completo)__, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº_____, declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/(99), 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 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 29, INCISO IX COM 54, INCISO I, ALÍNEA "A" E INCISO II, ALÍNEA "A", DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS ARTIGOS 29, INCISO IX COM 54, INCISO I, ALÍNEA "A" E INCISO II, ALÍNEA "A", DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

____(nome da empresa)____, CNPJ nº _____, sediada em ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que o(s) proprietário(s) e/ ou sócio(s) não exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea "a" e inciso II, alínea "a", da Constituição Federal.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

_____(nome da empresa)____, CNPJ nº_____, sediada em ____ (endereço completo)____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)_____, portador(a) da cédula de identidade nº_____ e do CPF nº_____, declara sob as penas da lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação acima identificada.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Ilustríssimo(a) senhor(a)

Pregoeiro(a)

Prefeitura Municipal de Açailândia

Açailândia-MA

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

Data/horário da realização do certame: 27 de fevereiro de 2019 às 14:00h (quatorze horas).

Prezado(a) senhor(a),

Eu, ___(nome do representante legal)___, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na ___(endereço completo)___, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa ___(nome da empresa)___, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento na ___(endereço completo)___, cidade de _____, Estado do(a) _____, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

Declaro ter ciência que a ausência de sede/instalações adequadas e compatíveis, comprovada através de visita in loco (se houver) realizada pela Comissão Central de Licitação, ressalvada o direito a ampla defesa, ensejará automaticamente na inabilitação desta empresa.

Declaramos que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Açailândia de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 2(99) do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....).....de.....de.....





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO X - MINUTA DA ATA DE SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __

Em ____ de _____ de ____, o MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA-MA, através da Prefeitura Municipal de Açailândia, inscrita no CNPJ nº 07.000.268/0001-72, com sede na Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. Juscelino Oliveira e Silva, portador da cédula de identidade nº 294431392 SSP/MA e do CPF nº 872.642.008-25, resolvem registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de Preços, visando a eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta Administração Pública, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes à espécie:

| Nome empresarial: | | | | | |
|-------------------------------------|---------------|-------|--------|----------------------|-------------------|
| Cnpj: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| (DDD) Telefone | | | | | |
| E-mail: | | | | | |
| Nome do representante legal: | | | | | |
| Cédula de identidade/órgão emissor: | | | | | |
| CPF: | | | | | |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
| ... | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

Observações: Nada a registrar

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

1.1. Vinculam- se à presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 e a proposta de preços contendo os preços dos itens acima registrados.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no ANEXO I (Termo de Referência) deste documento, podendo os Órgãos Participantes promoverem as aquisições de acordo com suas necessidades.

1.3. A existência dos preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes a contratar todos os itens, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado aos beneficiários do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, solicitarão durante a vigência da Ata de Registro de Preços a contratação dos serviços, na quantidade que for preciso, mediante solicitação por escrito, emissão da Nota de Empenho e celebração do Contrato correspondente.

2.2. O Órgão Gerenciador convocará o Fornecedor para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

2.2.1. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar os contratos, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta ata e no edital.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 meses a contar da data da assinatura da Ata, conforme dispõe o inciso III do § 3.º, do artigo 15, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1. O Fornecedor será convocado para a assinatura da Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

4.1.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por uma só vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.

4.1.2. O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 4.1 sujeitará o FORNECEDOR às normas dos artigos 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

4.2. O Fornecedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceito pelo Órgão Gerenciador ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Açailândia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

Nesse caso, o Órgão Gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

4.2.1. Incorre na mesma pena do subitem 4.2 o Fornecedor que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a PROPOSTA, falhar ou fraudar na execução do Contrato, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

4.3. O Fornecedor não poderá ceder ou transferir para terceiros o objeto desta Ata.

4.4. O Fornecedor obriga-se a nomear um preposto, aceito pela Administração, para representá-lo durante o período da vigência desta Ata.

4.5. O Fornecedor deverá, durante a vigência desta Ata, comunicar quaisquer alterações havidas em seu Contrato Social, bem como manter, devidamente válidas e atualizadas, as certidões de regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, cuja autenticidade será verificada pela Internet.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Órgão Gerenciador se compromete a dar plena e fiel execução da contratação do objeto da presente Ata, respeitando todas as condições estabelecidas.

5.2. Caberá ao Órgão Gerenciador, a prática dos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e, ainda, o seguinte:

a) Consolidar todas as informações relativas aos preços e quantitativos registrados procedendo periodicamente o levantamento de seus quantitativos, anotando em registro próprio as ocorrências.

b) Indicar sempre que solicitado, o nome do Fornecedor, o preço e os quantitativos disponíveis para atendimento às necessidades desta Administração Pública.

c) Convocar o Fornecedor para firmar a assinatura nas Atas de Registros de Preços, podendo utilizar-se dos meios: e-mail ou telefone, registrando nos autos a ocorrência e o prazo estabelecido.

d) Observar para que, durante a vigência da Ata, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação dos preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como os referentes à aplicação de penalidades, quando for o caso.

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 65 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

f) Consultar o Fornecedor quanto ao interesse em fornecer o objeto a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata nas condições estabelecidas no Edital.

g) Publicar o preço, o nome do Fornecedor e as especificações resumidas do objeto da Ata, como também suas possíveis alterações, em forma de Aviso, no Diário Oficial do Município.

5.3. Quaisquer exigências do Gerenciamento inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços deverão prontamente ser atendidas pelo Fornecedor, sem qualquer ônus para a esta Administração.

5.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços serão executados nos locais previamente determinados pela administração pública, sendo que serão realizados nas diversas repartições públicas desta municipalidade e se tratando de limpeza pública, será realizado em loco, conforme as determinações do Fiscal do Contrato, a ser designado pela Secretaria Contratante.

5.4.2. A empresa deverá prestar os serviços tanto na área urbano quanto rural, em todas as funções citadas anteriormente, e somente nas dependências das repartições públicas desta municipalidade.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os preços unitário, mensal e anual do item englobam todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.2. O pagamento será efetuado referente ao(s) serviços(s) recebido(s) pela contratante, mediante o Termo de Recebimento Definitivo e apresentação de Nota Fiscal/ Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

6.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

6.2.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.2.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 6.2 deste instrumento.

6.3.1. Banco nº:

6.3.2. Nome da instituição:

6.3.3. Agência:

6.3.4. Conta-corrente:

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 6.2 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

✓



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

6.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

6.6. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Açailândia - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.7. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

6.8. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

7.1. O Fornecedor que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pelo Órgão Gerenciador ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Açailândia, pelo prazo de até 05(cinco) anos e ainda será descredenciado do Cadastro de Fornecedores municipal, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, o Órgão Gerenciador convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com ele o compromisso da Ata de Registro de Preços.

7.2. Incorre na mesma pena do subitem 7.1 o Fornecedor que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3. Constituem motivos para a rescisão deste ajuste as situações previstas nos artigos 77 e 78, da Lei n.º 8.666/93, na forma do artigo 79, com as consequências do artigo 80, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 do mesmo instituto legal.

7.4. A rescisão deste ajuste, por culpa do Fornecedor, implicará na aplicação também de multa no percentual estabelecido no edital convocatório.

CLÁUSULA OITAVA: DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução/aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao Órgão Gerenciador, através da Comissão Central de Licitação, promover necessárias negociações junto aos Fornecedores, observadas as condições seguintes:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço de mercado, o Órgão Gerenciador convocará o Fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

8.3.1. Frustrada a negociação o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e o Órgão Gerenciador convocará os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso deverá apresentar ao Órgão Gerenciador requerimento devidamente comprovado.

8.4.1. O Órgão Gerenciador, após análise do requerimento, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pleito de fornecimento dos produtos.

8.4.2. Ocorrendo a liberação do Fornecedor, conforme subitem 8.4.1, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais Fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

8.5. Não havendo êxito nas negociações o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do ajuste mais vantajoso.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9. O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado consoante dispõe as condições da Cláusula Oitava.
- f) Deixar de comprovar que mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipuladas.
- h) Reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

i) Demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de fornecimento, em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade de bem no mercado, ou ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

j) O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

l) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

m) A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;

n) No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5.º dia útil, a contar da publicação;

9.1. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

a) A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento dos complementos alimentares até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a sua validade o Órgão Gerenciador, se necessário, poderá convocar o Fornecedor, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

10.2. O Contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.ºs 10.520/2002 e 8.666/1993, pela Lei Complementar n.º 123 e alterações posteriores, nos termos da Minuta do Contrato do Edital.

10.3. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período, e uma única vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito por esta Administração Pública.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

10.4. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo Fornecedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Pregão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

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

11.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.1.2. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.1.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O(s) preço(s) do(s) produto(s) registrado(s) com indicação do(s) fornecedor(es) será divulgado no sítio oficial do poder executivo de Açailândia-MA (www.açailândia.ma.gov.br) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, conforme preceitua o art. 5º, § 1º, do Decreto nº 140/2017.

12.2. A íntegra da presente Ata de Registro de Preço será publicada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia-MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

.....(.....).....de.....de.....

| Orgão | Razão Social |
|----------------------------|----------------------------|
| Sr(a) Representante | Sr(a) Representante |
| Cargo/Função | Cargo/Função |

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA- MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA E A EMPRESA

Por este instrumento particular, as partes abaixo identificadas, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, assim como pelas cláusulas expressas:

| CONTRATANTE | |
|------------------------------------|--|
| Poder executivo | |
| Órgão | |
| Cnpj | |
| Endereço | |
| Unidade administrativa | |
| Cnpj | |
| Endereço | |
| E-mail | |
| Representante | |
| Cargo/Função | |
| C.I. / Órgão emissor/Função | |
| CPF nº | |
| CONTRATADO | |
| Razão Social | |





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

| | |
|-----------------------------|--|
| CNPJ nº | |
| Endereço | |
| E-mail | |
| Representante | |
| Cargo/Função | |
| C.I. / Órgão emissor | |
| Cargo/Função | |
| CPF nº | |

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada em terceirização de mão de obra, de interesse desta Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO E FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº 177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor total anual de R\$ (...).

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS CARGOS | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO MENSAL(R\$) | VALOR TOTAL ANUAL (R\$) |
|-------------|-----------------------------|--------------|---------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| ... | | | | | |

3.2. Da garantia de execução do contrato:

3.2.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas fica reservado a CONTRATANTE, o direito de reter do valor devido a CONTRATADA, a importância monetária referente ao pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos relativos à qualquer dano causado à administração.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

3.3.1.1. Caso a importância monetária retida para pagamento de obrigação não cumprida ou de multa aplicada, após o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, não seja suficiente para quitação do débito, fica a contratada obrigada a pagar o montante da diferença do valor apurado, no máximo de 48hs (quarenta e oito horas), a contar da data em que for notificada pela Prefeitura Municipal de Açailândia.

3.3.1.2. A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

3.3.1.3. Da jornada de trabalho e do local de execução dos serviços, conforme descrito no termo de referência do edital.

CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Açailândia- MA, classificada conforme abaixo especificado:

| | |
|---------------------|--|
| Nota de empenho | |
| Valor global (R\$) | |
| Fonte de recurso | |
| Órgão | |
| Unidade | |
| Função | |
| Sub-função | |
| Programa | |
| Projeto/atividade | |
| Natureza da despesa | |

4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de mão de obra e demais serviços constantes neste termo, como limpeza, atendimento e guarda predial dentre outros, de forma a manter, ininterruptamente, as condições de funcionalidade das unidades públicas, iniciando-se os serviços, respeitando os critérios e prazos de atendimento nas situações emergenciais.

6.1. Os serviços serão executados de forma concomitante ao estabelecido no Termo de Referência.

6.2. A seguir, mostra-se descrição sucinta dos serviços a serem efetuados.

a) ASG - 44 horas semanais: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos. Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais). Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

b) Porteiro Dia/Vigia e Porteiro Dia/Vigia - 12 X 36 Hs (diurno/noturno): Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo; b) não ter antecedentes criminais registrados; Zelar pela guarda do patrimônio e vigiar prédios, armazéns, estacionamentos, edifícios públicos; Percorrer sistematicamente o entorno dos locais a que foi designado, inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlar o fluxo de pessoas e automóveis, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Acompanhar pessoas e mercadorias para os setores de interesse; Fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Registrar em livro de ocorrências próprio quaisquer situações anormais presenciadas durante a realização de suas atividades regulares; Reportar, imediatamente, ao fiscal





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

administrativo ou servidor designado para esta atividade situações problema e riscos à segurança, sugerindo medidas sancionadoras; Constatando incêndio deverá convocar imediatamente as autoridades públicas competentes do corpo de bombeiro, após medidas deverá cientificar ao fiscal administrativo ou servidor designado; Constatando furto e/ou roubo deverá, após cientificado o fiscal administrativo ou servidor designado, convocar imediatamente as autoridades públicas competentes da polícia federal; Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados; Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações; m) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidamente e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação; Manter o(s) porteiro(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

c) Motoboy: Necessidade de possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) Categoria A, devidamente regularizada. Requisitos mínimos: Grau de Escolaridade (mínimo exigido) - Ensino Fundamental Completo. Executar todos os tipos de serviços relacionados às entregas, tais como: receber os documentos (memorandos, processos administrativos, entre outros); proceder à distribuição dos documentos aos destinos indicados, que poderá ser nas unidades administrativas do Município e em outros locais previamente informados); responsabilizar-se pelo zelo aos documentos, organização, conservação e perfeita execução dos serviços; responsabilizar-se pela guarda dos documentos e pela perfeita entrega aos locais e/ou pessoas informadas (visto se tratar de documentos importantes); receber e acatar as orientações do Gestor do Contrato ou o servidor responsável pelo envio dos documentos; e outras atividades correlatas e pertinentes à função.

d) Roçador/Podador: Competirá ao roçador executar serviços de capina, com roçadeira, enxada e/ou faca. Além disso, competirá o coroamento de plantas com o objetivo de retirada daquelas que forem invasoras ou caracterizadas como agressivas e o refilamento da grama, de modo a realizar a contenção do gramado dentro do espaço. Serviços Congêneres compreendendo: capina, sachamento, roçagem manual, retirada de terra. Roçagem mecanizada com roçadeira costal.

e) Motorista: Considerando as atribuições exigidas pela CONTRATANTE, faz-se necessário ter carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”; Conduzir veículos oficiais de pequeno e médio porte, para a prestação de serviços diversos; Conduzir o veículo com a necessária documentação; Lubrificar e abastecer o veículo; Zelar pela conservação do veículo; Manter o veículo limpo; Comunicar a necessidade de manutenção no veículo; Informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado; Utilizar meio de



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre a CONTRATANTE e o condutor; Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações; Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes.

f) Pedreiro: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares. Detalhada: • executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reiterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. • Efetuar a remoção do entulho da obra. • Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. • Controlar o nível e o prumo das obras em geral. • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. • Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro). • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. • Observar e atender as NRs em especial 11 e 35.

g) Ajudante de Pedreiro: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos; obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observar e atender as NRs em especial 11 e 35.

h) Agente de Manutenção: Está sob as responsabilidades de um Agente de Manutenção executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, tender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

adaptações de infraestrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações, contratando serviços externos para reparos e manutenções corretivas e preventivas, selecionando fornecedores e negociando pagamentos, realizar compras de materiais para manutenção, controlar e orientar empregados e prestadores de serviço sobre a utilização dos equipamentos individuais de segurança. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Assistente de manutenção é essencial possuir conhecimento em elétrica, manutenção predial, refrigeração, instalação e manutenção de elétrica e hidráulica. Reparação de peças elétricas para veículos automotivos, construção de chicotes elétricos, eletricista em geral de linha leve e pesada. Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação de instalação elétrica destes veículos.

i) Recepcionista e Recepcionista 12 x 36: Nível Médio Completo; Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel. As suas atribuições são: Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados; Atender chamadas telefônicas; Operar microcomputadores; Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas da CONTRATANTE, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos; Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço; Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato da CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE; Realizar controle de acesso de pessoas às dependências da CONTRATANTE, nas formas determinadas pela CONTRATANTE; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

j) Agente de Limpeza: Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos do Município. O objeto compreende a execução dos serviços a seguir relacionados que são regulares e que deverão ser executados mediante programação previamente estabelecida, quais sejam, Coleta e Transporte de Lixo Público, comercial e de feiras livres, na sede e distritos do município; Coleta e transporte de resíduos congêneres; Coleta e transporte de resíduos da construção civil; Varrição manual de vias públicas pavimentadas e de logradouros públicos; Lavagem e desinfecção de feira livre; Varrição mecanizada; Manutenção de áreas verdes e praças; Limpeza de manguezais; Limpeza de Faixa de Praia. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

l) Supervisor de Limpeza pública: responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este supervisor terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.

l) Merendeira: Separar os alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia; Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos; Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento; Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas; Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos; Receber e recolher louças e talheres; Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Retirar o lixo das lixeiras e colocá-los em local apropriado para recolhimento; Preparar cafezinhos, chás e servi-los; Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos; Utilizar EPIs para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho; Fazer a limpeza das paredes, teto, chão, azulejos semanalmente; Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, frizer, armários, quando necessário; Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc... após o uso; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

m) Agente de Captura de animais: Suas atribuições são as de capturar animais soltos direcionando os mesmos para o centro de zoonoses.

n) Mecânico: A mão de obra para mecânica em geral em veículos de passeio, caminhões, ônibus, máquinas e tratores, implementos agrícolas deverão abranger serviços nos sistemas de freios, de direção, de escapamento, alinhamento e balanceamento de direção, injeção eletrônica, anéis vedadores, serviços preventivos e corretivos em ar-condicionado, incluindo a higienização bem como a troca dos filtros. Serviços gerais a serem desempenhados pelo mecânico na parte elétrica de veículos de passeio, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesadas (conserto motor de arranque, conserto relógio temperatura, conserto buzina, conserto em luzes, troca de lâmpadas, terminal de bateria, troca de fusível, jogo escova, alternador, etc.); Serviços gerais de chapeação e pintura, lixar, pintar, desamassar, etc. Serviços de solda, compreendem serviços de



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

para conserto de veículos de passeio, caminhões, ônibus, máquinas pesadas, tratores e implementos agrícolas, inclusive carrocerias, caçambas e chassis. Serviço de manutenção geral de implementos agrícolas compreende conserto em geral em roçadeiras, articuladas, carretos agrícolas, pé de pato, plantadeiras, colhedoras de folhagem, distribuidores de adubos. Serviços de manutenção geral de pá carregadeiras, retroescavadeiras, e moto niveladoras, caminhões, tratores, implementos agrícolas, carros leves e utilitários, vans, micro-ônibus, ônibus, compreendem todo tipo de serviço necessário a manutenção dos equipamentos.

o) Lavadeira: Executar os serviços de lavar das roupas, panos, toalhas e etc. da administração pública.

p) Maqueiro: Deve conter Ensino Fundamental Completo; possuir experiência mínima de 6 (seis) meses. As competências Pessoais Desejáveis: Capacidade de trabalhar em equipe, demonstrar solicitude; segurança, controle emocional, criatividade, cordialidade, capacidade de organização, paciência, capacidade de localização, capacidade de identificar limites, capacidade de lidar com estresse, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade. As descrição das tarefas - específicas: Transportar com zelo e respeito os pacientes impossibilitados de se locomoverem, conduzindo-os de maca ou de cadeira de rodas; Acompanhar pacientes internos para exames nas dependências do hospital, desde que autorizados pela enfermagem; Transportar cadáveres para sala específica do hospital; Acompanhar o transporte do paciente para a realização de procedimentos externos em outras instituições de saúde, com autorização da enfermagem e com conhecimento da chefia do seu setor de lotação; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível e da dificuldade.

q) Cozinheiro: Possuir treinamento adequado em cozinha industrial, dominando todas técnicas pertinentes ao serviço; Possuir experiência mínima de 01 (um) ano na referida atividade, comprovada na Carteira Profissional de Trabalho, ao serviço contratado; Possui ensino fundamental completo, desejável ensino médio; Demonstrar competências pessoais tais como: disciplina, atenção, cordialidade, ética profissional, paciência, educação, capacidade de organização, equilíbrio emocional, capacidade de liderança, discrição, gentileza e controle em situações adversas; Cuidar da aparência e higiene pessoal; Estar sempre uniformizado e identificado; Utilizar-se de todos materiais, equipamentos e utensílios adequados para execução do serviço, a serem fornecidos pela CONTRATANTE; Proporcionar comodidade e praticidade, contribuindo para o sucesso e a satisfação de todos os envolvidos no acontecimento do serviço prestado. Atribuições: Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislações vigentes de manipulação de alimentos; Aplicar técnicas dietéticas de acordo com as preparações sob a supervisão do Nutricionista; Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, quando necessário, de forma a agilizar o preparo das refeições;

Prefeitura Municipal de Açailândia

Av. Santa Luzia, s/nº, Parque das Nações, Cep 65.930-000, Açailândia, Maranhão, Brasil

CNPJ nº 07.000.268/0001-72 Home page: www.acailandia.ma.gov.br

E-mail: licitacao@acailandia.ma.gov.br

Página 81 de 94



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

Receber e conferir os gêneros alimentícios, destinados à confecção do cardápio do dia; Comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade; Orientar o trabalho dos auxiliares em suas tarefas específicas, participando da distribuição das refeições e limpeza dos equipamentos e utensílios da cozinha; Elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definido; Inspeccionar a higienização dos equipamentos e utensílios; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;

r) Eletricista de automóveis: Executar serviços de instalação e reparos em equipamentos elétricos de veículos, máquinas e equipamentos em geral. Instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos. Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, etc. Reparar, revisar e fazer teste em motores de partida, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores. Fazer e reparar instalações elétricas em veículos automotores. Executar instalação eletroeletrônica e manutenção preventiva em veículos (leves, caminhões e máquinas). Realizar testes e medições. Obedecer às normas técnicas. Listar equipamentos. Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos. Avaliar as necessidades de manutenção. Diagnosticar defeitos eletrônicos. Reparar equipamentos eletrônicos. Substituir/ajustar componentes e dispositivos elétricos. Lubrificar componentes eletroeletrônicos. Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos. Limpeza e conservação de máquinas, equipamentos e local de trabalho. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

6.3. DO HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços ora descritos deverão ser executados nas unidades do poder público da cidade de Açailândia/MA, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h e ou em escala de plantão de 12 x 36, a combinar com o responsável administrativo da unidade contemplada.

b. Nos casos em que houver necessidade, a CONTRATADA executará os serviços de manutenção em fins de semana, jornadas noturnas, feriados ou fora do horário de funcionamento da unidade, desde que autorizadas e acordadas com o setor de fiscalização ou responsável pela unidade, para que sejam tomadas as providências devidas.

c. Em casos considerados críticos/emergências a qualquer momento, a CONTRATADA entrará com seu pessoal nas dependências da unidade, desde que previamente autorizadas pela responsável da unidade predial.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

7.1.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.2. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento.

7.2.1. Banco nº:

7.2.2. Nome da instituição:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

7.2.3. Agência:

7.2.4. Conta-corrente:

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento deverão estar válidas para o dia do pagamento. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.5. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Açailândia - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.6. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

7.7. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras. As condições de pagamentos serão equivalentes.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DE MORA POR ATRASO DE PAGAMENTO:

8.1. A contratante não arcará com os encargos da mora por atraso de pagamento decorrente de ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes da cláusula sétima deste instrumento, por parte da contratada.

CLÁUSULA NONA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

9.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

10.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA EM DECORRÊNCIA DE ATRASO DE PAGAMENTO:

11.1. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da contratante, no prazo estabelecido neste instrumento, ressalvado o contido no item 7.5 da cláusula sétima, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP- M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$VA = VDI / INI \times INF$ onde:

VA = Valor Atualizado VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial INF = IGPM/FGV na data final

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

12.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

12.1.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

12.1.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Açailândia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução deste instrumento de contrato.

14.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.1. Constituem direitos da contratante, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

15.2. Constituem obrigações e responsabilidade da contratante:

15.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste Contrato;

15.2.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estarem devidamente identificados e uniformizados;

15.2.3. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;

15.2.4. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto da licitação, através do fiscal (servidor designado pelo setor de fiscalização do contrato); inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

15.2.5. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirar o material, produto ou equipamento rejeitado das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

15.2.6. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato;

15.2.7. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA pelos serviços prestados, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente contrato;

15.2.8. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, através do setor competente.

15.3. Constituem obrigações da contratada:

15.3.1. Executar os serviços em perfeita observância aos prazos e condições constantes nas ordens de serviços - OS, bem como no caderno de especificações formulados pela CONTRATANTE;

15.3.2. Obedecer a todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, aprovada pela Portaria 32 14, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho;





MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.3.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

15.3.4. Responsabilizar-se objetivamente por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrente da execução dos serviços;

15.3.5. Utilizar os materiais conforme especificações e quantidades constantes nas ordens de serviço, observando e levando em consideração a sua qualidade, podendo CONTRATANTE recusar qualquer outro tipo de material que não atenda ao solicitado;

15.3.6. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, salários, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho;

15.3.7. Prover seu pessoal dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

15.3.8. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos trabalhos sob sua responsabilidade, apontados pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE ou pela unidade contemplada pelos serviços;

15.3.9. Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus para CONTRATANTE;

15.3.10. Proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

15.3.11. Quando necessário, movimentar equipamentos, móveis (montar e desmontar) e outros elementos existentes no CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

15.3.12. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

15.3.13. Evitar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica, telefone, dentre outros, durante o expediente do CONTRATANTE, em decorrência da prestação dos serviços;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.3.14. Executar testes normativos em todos os equipamentos instalados, na presença do responsável indicado pela CONTRATANTE para a fiscalização, apresentando laudo e certificado de garantia do material dos serviços realizados;

15.3.15. Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais capazes de executar os serviços, tendo suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

15.3.16. Substituir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que demonstre incapacidade técnica para a execução dos serviços ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, tais como, falta de urbanidade pessoal, sob ação de bebidas ou tóxicos, sem identificação, etc;

15.3.17. Manter no local objeto da execução, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas eventuais falhas detectadas;

15.3.18. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações requeridas visando o bom andamento dos serviços;

15.3.19. Informar à CONTRATANTE a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

15.3.20. Observar os prazos definidos para a conclusão dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, descritos nas ordens de serviço emitidas;

15.3.21. Comunicar a conclusão dos serviços ao setor de fiscalização do contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aceite dos serviços executados.

15.3.22. Indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) responsável técnico, para tratar de assuntos relativos aos serviços contratados e que seja de pronto atendimento nos fins de semana, feriados e em casos excepcionais e urgentes, através de serviço móvel celular ou outro meio similar;

15.3.23. Visitar os imóveis relacionados no Anexo A, sempre que necessário, a fim de que sejam verificadas junto a CONTRATANTE as necessidades de mudanças e/ou melhorias nas condições prediais.



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

17.7.2. Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

17.7.3. Rescisão do contrato.

17.8. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a contratada:

17.8.1. Descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à contratante;

17.8.2. Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

17.8.3. Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

17.9. As sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3 e 17.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do 17.1.2 deste instrumento.

17.10. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, aplicadas pela contratante, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada, serão publicadas na imprensa oficial.

17.11. A penalidade de declaração de inidoneidade, implica na impossibilidade da contratada de se relacionar com a contratante.

17.12. A falta do(s) produto(s) a ser(em) fornecido(s) para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ILÍCITOS PENAIIS:

18.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

19.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

19.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 134/2015, Decreto Municipal nº 136/2015, Decreto Municipal nº



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

177/2018, Decreto Municipal nº 140/2017 e alterações posteriores e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTES INSTRUMENTOS

21.1. Em conformidade com o artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial (art. 6º, XIII, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO:

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Açailândia - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente ata, as partes assinam o presente instrumento, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

.....(.....).....de.....de.....

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Orgão | Razão Social |
| Sr(a) Representante | Sr(a) Representante |
| Cargo/Função | Cargo/Função |

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

15.3.2.4. Observar a norma descrita no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11 de janeiro de 2010, a qual instituiu a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.

15.4. Constituem responsabilidades da contratada:

15.4.1. Todo e qualquer dano que causar à contratante, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

15.4.2. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da contratação em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

15.4.3. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas à contratante, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

15.4.4. A contratada autoriza a contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa.

15.4.5. O valor a ser ressarcido à contratante nos casos de prejuízos em que a contratada for responsabilizada será apurado utilizando-se o índice IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, obtido no período compreendido entre a data da ocorrência do fato que deu causa ao prejuízo e a data do efetivo ressarcimento à contratante, utilizando-se a seguinte fórmula:

$VA = VDI / INI \times INF$ onde:

VA = Valor Atualizado VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV do mês em que ocorreu o prejuízo (índice inicial) INF = IGP-M/FGV do mês do ressarcimento (índice final)

15.5. A contratada reconhece os direitos da contratante em aplicar as penalidades previstas em lei no caso rescisão administrativa deste contrato decorrente de inexecução total ou parcial do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

16.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES:

17.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a empresa fornecedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante;

17.1.4. Declaração de inidoneidade.

17.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à contratante e será publicada na imprensa oficial.

17.3. A contratada sujeitar-se-á à multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, cobrada em dobro a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, considerado o prazo estabelecido para meta/ execução deste contrato.

17.4. No caso de atraso na meta/ execução deste contrato por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, podendo, inclusive, aplicar penalidade de impedimento da contratada em participar de licitações públicas realizadas pela contratante por um prazo de até 05 (cinco) anos.

17.5. As multas previstas nos incisos do item 17.1 desta cláusula são aplicáveis simultaneamente ao desconto objeto do item 15.4.3 da cláusula décima quinta, sem prejuízo, ainda, de outras cominações previstas neste instrumento.

17.6. A multa será descontada do valor da fatura, cobrada diretamente da contratada ou ainda judicialmente.

17.7. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a contratante, pelo prazo de 05 (cinco) anos, será publicada na imprensa oficial e poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à contratante:

17.7.1. Reincidência em descumprimento de prazo contratual;



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

ANEXO XII - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____ CONTRATO Nº _____

À

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ - _____

E-mail: _____

ATT.

Sr(a). _____

MD.

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos o fornecimento de (...), de interesse da (...), conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

1.1. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019 realizada por esta prefeitura.

2. Prazo máximo para entrega: Até 48 hr (quarenta e oito) horas .

3. Quantidade solicitada:



MUNICÍPIO DE AÇAILÂNDIA (MA)
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO - CCL

TERMO DE ENCERRAMENTO

ENCERRO, por este instrumento, o volume único do edital de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019, possuindo o total de páginas mencionadas no rodapé, numericamente ordenadas e assinadas. Comissão Central de Licitação desta Prefeitura Municipal, em 12 de fevereiro de 2019.


Bianca Simone Ferreira Lemos
Pregoeira