



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00.004/2018-PP**  
**PROCESSO Nº. 00.004/2018-PP**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**DATA DE EMISSÃO: 26/09/2018.**  
**DATA DA LICITAÇÃO: 09/10/2018.**  
**HORA DA LICITAÇÃO: 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA).**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE.**  
**UNIDADE ADMINISTRATIVA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA**, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que no dia 09 de outubro de 2018, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, à Praça 7 de Setembro, 15, Centro, Monsenhor Tabosa/CE, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, para prestação dos serviços de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar 123/2006 de 14 dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Constituem anexos do presente edital:

- ANEXO I** : Termo de Referência
- ANEXO II** : Minuta de Contrato
- ANEXO III** : Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.
- ANEXO IV** : Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- ANEXO V** : Modelo de Procuração
- ANEXO VI** : Modelo de Declaração que não Emprega menor
- ANEXO VII** : Modelo de Proposta de Preços da Licitante

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **OBJETO: Contratação de serviços complementares operacionais e burocráticos para o atendimento das necessidades das Unidades Administrativas do Município de Monsenhor Tabosa, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.**

### 2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos à proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia **09 DE OUTUBRO DE 2018, ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), e os envelopes



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA  
MONSENHOR TABOSA/CE  
SALA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PRAÇA 7 DE SETEMBRO, 15, CENTRO, MONSENHOR TABOSA/CE.**

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.- Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual, cooperativa de serviços ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada para a prestação dos serviços, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.3.1 Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.3.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

### 4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais farão parte dos autos do processo:

a) *Cópia autenticada de documento de identificação com foto do representante a ser credenciado;*

b) *Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*

c) *Tratando-se de procurador, PROCURAÇÃO pública ou particular específica, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos*



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

*pertinentes ao certame, acompanhada da documentação descrita no item anterior e de um documento de identificação com foto do representante legal da empresa;*

*d) Declaração de cumprimento das condições de habilitação (ANEXO III);*

*e) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV), acompanhada de certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos;*

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

4.5. Todos os documentos referentes ao presente CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente.

4.6. Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a empresa não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita, estando isenta da aplicação deste item a não apresentação da certidão Simplificada da Junta Comercial.

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

## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, o atestado de adimplência, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

Ao PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 00.004/2018-PP  
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

Ao PREGOEIRO da  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA  
EDITAL DO PREGÃO N.º 00.004/2018-PP  
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. Proposta da Licitante – Anexo VII, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos serviços oferecidos e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, junto com a composição de preço.

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo VII;

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

6.1.5. Prazo de início dos serviços não superior a 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

## 7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo Pregoeiro.

7.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas à documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além do atestado de adimplência.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada da certidão simplificada, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresas.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e quantidade dos serviços propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o Pregoeiro classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por Cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lance e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o Pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço por lote, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo Pregoeiro o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.6. O Pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar o Pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Prefeitura Municipal disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por Cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Prefeitura Municipal.

8.10.2. Declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

## 9. DO CRITÉRIO DE APEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais e regionais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e por lote em R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos são os valores do orçamento estimado pela Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA que ficará sob a guarda do Pregoeiro para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

## 10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

10.2. A documentação apresentada deve comprovar:



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

## 10.2.2. PARA PESSOA JURÍDICA

### 10.2.2.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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;
- f) Alvará de Funcionamento;

### 10.2.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da certidão Conjunta Negativa ou certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - CND Municipal e Fazenda Estadual - CND Estadual, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRS, através da certidão de Regularidade com FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

### 10.2.3. Relativamente à qualificação técnica:

- a) Registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, dentro do prazo de validade, que comprove sua habilitação para o exercício das atividades.
- b) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento serviços de natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, com firma reconhecida em cartório, o mesmo deverá ser acompanhado do respectivo contrato;



**10.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado pelo registro competente da Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil) ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

b.2. Em se tratando de pessoa jurídica constituída a menos de um exercício social, poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista registrado no CRC, autenticado pelo registro competente da Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil) ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

**10.2.5. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, a apresentação do *certificado de Registro Cadastral - CRC da pessoa física/jurídica substitui toda a habilitação jurídica, devendo o licitante apresentar junto ao CRC os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira. O certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.***

10.3. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

10.3.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

10.3.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

10.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.4.1. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.4.1.2. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição e no Inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/93, incluído pela Lei no 9854/99, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

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

10.6. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.7. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos os emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

12.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

12.5 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

### 13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei no 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais da prestação dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

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

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA.

14.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

14.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e sub-contratados.

14.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços nos prazos estabelecidos.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, durante a execução da prestação de serviços.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

14.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

15.3. Indicar o representante da Prefeitura Municipal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## 16. DO INÍCIO E DO REPEBIMENTO

16.1. A contratada executará os serviços de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA com previsão de execução até 31 de dezembro de 2017.

16.2. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

## 17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura à Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA contendo a descrição dos serviços prestados, preços unitários e o valor total, e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta de recursos repassados pelo município, na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
02	01	04.122.0402.2.003	33.90.39.00
02	01	02.061.0025.2.002	33.90.39.00
03	01	04.122.0401.2.004	33.90.39.00
04	01	12.122.0402.2.008	33.90.39.00
04	02	12.361.1203.2.020	33.90.39.00
05	01	04.122.0402.2.029	33.90.39.00
06	01	04.122.0402.2.033	33.90.39.00
07	01	10.122.1009.2.038	33.90.39.00
08	01	08.122.0815.2.052	33.90.39.00
09	01	04.122.0402.2.084	33.90.39.00
10	01	04.122.0402.2.085	33.90.39.00
11	01	04.122.0402.2.086	33.90.39.00
12	01	04.122.0402.2.088	33.90.39.00

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

- I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de prestação dos serviços.
- II. multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;
- III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor por lote do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que



convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

## 21.- DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços.
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- g) Deixar de fazer visitas periódicas por mais de 02 (duas) semanas na sede da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

## 22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação do licitante vencedor perante o Pregoeiro, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.6. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pelo Pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura de MONSENHOR TABOSA não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.13. Os envelopes de proposta e documentação encaminhados após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA poderá independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. O Pregoeiro responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA, situada à Rua 7 de Setembro, 15, Centro, Monsenhor Tabosa/CE, no horário das 8h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira, ou adquiri-lo no endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br>.

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto ao Pregoeiro, no horário e dias acima mencionados.

Monsenhor Tabosa/CE, 26 de Setembro de 2018

  
TIAGO DE ARAÚJO LIMA  
Presidente da CPL

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 7. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA.**

### 8. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA.**

8.1. Mediante o regime de execução indireta, para atender às necessidades deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

8.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

### 9. JUSTIFICATIVA

9.1. Ressalte-se que tais serviços são essenciais para o funcionamento da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA e para que seus servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, proporcionando condições para o atendimento ao público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público.

A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição. Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial enquadram-se como serviços continuados, uma vez que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.





GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

### 3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

LOTE I - GABINETE DO PREFEITO												
Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												R\$ 0,00

LOTE II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO												
Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												R\$ 0,00

LOTE III - GUARDA CIVIL MUNICIPAL												
Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
---------------------	-----------------

**LOTE IV - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E CONTROLE**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								

<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
---------------------	-----------------

**LOTE V - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								

<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
---------------------	-----------------

**LOTE VI - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								

<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$ 0,00</b>
---------------------	-----------------

**LOTE VII - SECRETARIA DE SAÚDE**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
------	---------------	---------------	---------	---------------	----------	---------------	-------------	--------------------------	----------	---------------	----------------------------	--------------------



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												<b>R\$ 0,00</b>

**LOTE VII - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												<b>R\$ 0,00</b>

**LOTE IX - SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS E ADMONISTRAÇÃO**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												<b>R\$ 0,00</b>

**LOTE X - SECRETARIA DE OBRAS**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 0,00</b>	

**LOTE XI - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	valor hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 0,00</b>	

**LOTE XII - SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	valor hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 0,00</b>	

**LOTE XIII - SECRETARIA DE GOVERNO**

Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	valor hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitario Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>											<b>R\$ 0,00</b>	



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

TOTAL MENSAL LIQUIDO: R\$ 179.556,00 (Cento e Setenta e Nove Mil e Quinhentos e Cinquenta e Seis Reais)  
TOTAL MENSAL MAIS TAXAS: R\$ 234.052,80 (Duzentos e Trinta e Quatro Mil, Cinquenta e Dois Reais e Oitenta Centavos)  
PRAZO DE EXECUÇÃO SERÁ POR 12 (DOZE) MESES



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

## PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ATRIBUIÇÕES

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERVIÇOS BUROCRATICOS:** Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Atender e fazer chamadas telefônicas tais como solicitadas, Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade. Analisar as burocracias dentro do órgão públicos, buscando sempre inovação e soluções que geralmente apresentam contribuir para melhorar a organização sugerindo métodos novos e controles mais ágeis e eficientes.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SUPERVISOR DE SERVIÇOS:** É o profissional que consulta a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relativos à administração. Além controla a operacionalização dos processos administrativos de uma empresa, participando da elaboração da política administrativa da empresa, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais. Está sob as responsabilidades de um Supervisor de Serviços supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados, ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções, realizando a supervisão de equipe de apoio e desenvolvimento de projetos.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** O Auxiliar de serviços gerais é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de gerais limpar e arrumar todo o local



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a fábrica, ou empresa, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição. Para que o profissional tenha um bom desempenho Auxiliar de gerais é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ORIENTADOR SOCIAL:** Deve recepcionar e ofertar informações às famílias dos usuários do programa. Além de mediar processos grupais, que são próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos. A função exige a participação em reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe. Também é preciso a realização de abordagem de rua, somado a busca ativa em território. Executa entre outras atividades relacionadas, cuidar de perto crianças com necessidades especiais no âmbito educacional.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** É o profissional responsável por atuar com atendimento ao público em recepção e telefone em hotéis, hospitais, bancos, secretariado e outros estabelecimentos. Realiza agendamento, além de orientar a chegada de pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros. Está sob as responsabilidades atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações. Para que a profissional tenha um bom desempenho como **Recepcionista** além da graduação é essencial que possua uma noção básica de informática.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SERVIÇO EDUCACIONAL:** se dar para que este possa proporcionar benefícios por meio de orientação de atividades físicas na Terceira Idade, proporcionando melhoria no bem-estar geral, na melhoria da condição da saúde física e o mais importante, a preservação da independência, lembrando que a atividades física é uma das intervenções mais eficientes quanto a melhoria na qualidade de vida dos idosos, pois auxilia no controle das mudanças no processo de envelhecimento promovendo a independência e autonomia nas atividades do cotidiano, além de



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

auxiliar no desenvolvimento das dimensões psicológicas, sociais, cognitivas, . Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**SERVIÇO COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA:** O Técnico em eletricista é o profissional responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos. Um Técnico em eletricista irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor. Está sob as responsabilidades de um Técnico em eletricista executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas nas áreas da empresa, tanto na civil quanto na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade.

Para que o profissional tenha um bom desempenho como Técnico em eletricista além



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

da graduação é essencial que possua conhecimentos em parte elétrica, hidráulica e cabeamento estruturado.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PORTEIRO:** Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem hóspedes em hotéis; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AUXILIAR TÉCNICO I E II:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**MOTORISTA, I E II:** Faz transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, leis de trânsito e normas de segurança. Inspecciona as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento.

**ZELADOR:** O Zelador é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo.

Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de gerais limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço,



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós

garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a fábrica, ou empresa, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição. Para que o profissional tenha um bom desempenho Auxiliar de gerais é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência.

**OPERADOR DE MÁQUINA :** Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. OBS: O servidor deverá aprender a utilizar todas as máquinas pesadas, mediante cursos oferecidos pela Administração.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE VIGIA:** Orientar pessoas que eventualmente circulem em locais inadequados. Trabalhar em regime de turnos e escala de rodízios e revezamento, atendendo as escalas previamente definidas, para manter a segurança das dependências e patrimônio da instituição. Percorrer sistematicamente e inspecionar seus locais de trabalho, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Fazer manutenção simples de seus locais de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do seu local de trabalho. Fiscalizar as entradas e saídas dos edifícios e estacionamentos, tomando as providências necessárias para quaisquer fatos anormais verificados. Informar o supervisor ou outra autoridade sobre a ocorrência de fatos anormais. Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV. Operar equipamentos de comunicação. Atender ao público orientando e encaminhando aos locais solicitados. Manter-se em seu posto de serviço até sua rendição. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. 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.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE GARI :** Promover a limpeza nos arredores e rua de acesso ao mesmo, como capina, varrição, remoção de entulhos e lixo, roçadas e embelezamento; colaborar para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério procurando sempre orientar as pessoas em relação à prevenção de Dengue e zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; zelar pelas áreas externa e interna do cemitério; utilizar equipamentos de segurança que lhe for fornecido; observar toda a documentação exigida por lei e normas internas para o sepultamento em cemitério público municipal, abstendo-se de fazer enterros



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

clandestinos e/ou sem as devidas formalidades; observar se as taxas e/ou tarifas públicas devidas por ocasião dos sepultamentos foram devidamente recolhidas; comunicar ao setor competente dos sepultamentos ocorridos para o controle e ordem dos registros relativo ao cemitério municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

**OBS.: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

#### 4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

4.1 – A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária descrita a seguir do orçamento da Prefeitura Municipal de MONSENHOR TABOSA.

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
02	01	04.122.0402.2.003	33.90.39.00
02	01	02.061.0025.2.002	33.90.39.00
03	01	04.122.0401.2.004	33.90.39.00
04	01	12.122.0402.2.008	33.90.39.00
04	02	12.361.1203.2.020	33.90.39.00
05	01	04.122.0402.2.029	33.90.39.00
06	01	04.122.0402.2.033	33.90.39.00
07	01	10.122.1009.2.038	33.90.39.00
08	01	08.122.0815.2.052	33.90.39.00
09	01	04.122.0402.2.084	33.90.39.00
10	01	04.122.0402.2.085	33.90.39.00
11	01	04.122.0402.2.086	33.90.39.00
12	01	04.122.0402.2.088	33.90.39.00

#### 5 – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 – O Contrato será executado de forma indireta sob o regime de execução empreitada por preço global. A execução obedecerá ao que consta no Edital e anexo e será acompanhada, pelo órgão promotor da licitação, nos termos do art. 67 e 73 da Lei federal nº 8666/93.

5.2 – Os serviços serão prestados no município de MONSENHOR TABOSA de acordo com as exigências Administrativas do setor competente.

5.3 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às

suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

5.4 – O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.5 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## 6 – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1 – **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, em cargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação de serviço, inclusive à margem de lucro.

6.2 – **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

6.1.1 – A empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, dos comprovantes de regularidade fiscal.

6.2.2 – Não haverá antecipação de pagamento.

6.3 – **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo mediante acordo escrito entre as partes.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, Conforma estabelece à Lei nº. 8.666/93.

7.2 – Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.3 – Providenciar o pagamento à Contratada à vista das notas fiscais/faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.



7.4 – Cabe ao Contratante, ao seu critério e através de servidor designado pela administração exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução das obrigações e do desempenho da Contratada, sem prejuízo do dever desta de fiscalizar seus empregados prepostos ou subordinados.

#### DA CONTRATADA

7.5 – Executar o objeto do Contratado de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no termo contratual e na proposta vencedora do certame;

7.6 – Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de licitações;

7.7 – Utilizar profissionais devidamente habilitados;

7.8 – Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;

7.9 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

7.10 – Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

7.11 – Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.12 – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

#### 08 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá ao órgão promotor da licitação ao qual interessa diretamente a execução do objeto, a quem adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após assinatura do termo de contrato.

#### 09 – PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

09.1 – O prazo do contrato será da data de assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

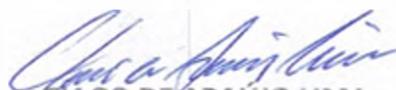


GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

Monsenhor Tabosa/CE, 26 de setembro de 2018.

  
**TIAGO DE ARAÚJO LIMA**  
Presidente da CPL



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

**ANEXO V**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2018

**CONTRATANTES:**

O **MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº \_\_\_\_\_, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça 7 de Setembro, 15, Centro, Monsenhor Tabosa/CE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo respectivo Secretário(a), Sra. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.004/2018-PP**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA**, tudo conforme especificações abaixo relacionado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO**

3.1 O presente contrato em **MENOR PREÇO POR LOTE DE R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, a ser pago na proporção da entrega dos serviços, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada.

**3.2.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento após entrega do produto, conforme verificação do mesmo pelo setor responsável da prefeitura e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.

**3.3.** Por ocasião da entrega do material licitado a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA - CE, com endereço à Praça 7 de Setembro, 15, Centro, Monsenhor Tabosa/CE.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

**4.1.** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorá por 12 (doze) meses.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

**5.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, através da(s) seguinte(s) Dotações Orçamentária(s): nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

**6.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 10.520/02.

**6.2. A CONTRATADA obriga-se a:**

**6.2.1.** Iniciar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da autorização da /ordem de serviços, nos locais determinados pela Gestora (conforme o anexo II) do edital, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por Cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

**6.2.2.** No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta da CONTRATADA, o CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 horas ser adequados às supracitadas condições;

**6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:**

**6.3.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma prevista neste instrumento;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:**

**7.1** - Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

**7.2** - O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

**8.1.** Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

**8.1.1.** Se a CONTRATADA deixar de entregar o material ou apresentar documentação falsa exigida para o Certame, ensejar o retardamento da entrega do mesmo, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de MONSENHOR TABOSA e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de MONSENHOR TABOSA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I - multa de 10% (dez por Cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o Certame;
- b) não manter a proposta;



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II - multa moratória de 0,3% (três décimos por Cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por Cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III - multa moratória de 10% (dez por Cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por Cento) sobre o valor contratado;

**8.2.** Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

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

**9.2.** Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, exceto inciso VI do artigo 78, uma vez que a subcontratação é permitida.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Secretaria de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

**10.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2.** O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

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

**10.4.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

**10.5.** A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

**10.6.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**10.7.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

**10.8.** Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

**11.1.** O foro da Comarca de Monsenhor Tabosa é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Monsenhor Tabosa/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

**DECLARAÇÃO**

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto a Prefeitura de MONSENHOR TABOSA, Estado do CEARÁ, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem ofertados no presente Certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
Representante Legal  
CPF/Representante Legal  
Razão Social  
CNPJ/Razão Social



GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.004/2018-PP**

**DATA DE ABERTURA:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**HORA DE CREDENCIAMENTO E DE REPEBIMENTO DOS ENVELOPES:** \_\_\_\_:\_\_\_\_.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA.

**A) DECLARO QUE SOMOS ENQUADRADO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE CONFORME COMPROVAÇÃO ANEXA**

**B) DECLARO NÃO HAVER NENHUM IMPEDIMENTO PREVISTO NO ART. 3º, § 4º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.**

\_\_\_\_\_(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

.....  
Representante Legal  
CPF/Representante Legal  
Razão Social  
CNPJ/Razão Social

ANEXO V  
MODELO DE PROCURAÇÃO  
(DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

**OUTORGADO:** <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

**PODERES:** O outorgante confere ao outorgado pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Monsenhor Tabosa na sessão de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00.004/2018-PP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraidas pelo outorgado.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
Assinatura Outorgante  
Nome Outorgante  
CPF/Outorgante



ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
(DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de MONSENHOR TABOSA, Estado do CEARÁ, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

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

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
Representante Legal  
CPF/Representante Legal  
Razão Social  
CNPJ/Razão Social



ESTADO DO  
CEARÁ



Prefeitura de  
**Monsenhor Tabosa**

Construindo a Terra de Todos Nós.

**ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(PROPOSTA DE PREÇOS PADRONIZADA)**

**PREGÃO N.º 00.004/2018-PP**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ PEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES OPERACIONAIS E BUROCRÁTICOS PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MONSENHOR TABOSA**

LOTE I -												
Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitário Montante	VR Total Mensal
1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50								
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12								
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00								
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37								
<b>TOTAL MENSAL</b>												<b>R\$ 0,00</b>

LOTE II -												
Item	Especificação	Qt Hrs Mês	Salário	Valor Hora	Encargos	Montante A	Taxa Adm	Despesas Operacionais	Tributos	Montante B	VR Unitário Montante	VR Total Mensal



*[Handwritten signature]*



RNO 100  
100 do CEARÁ



PREFEITURA  
**Monsenhor Tabosa**  
Construindo a Terra de Todos Nós.

1	Serviços Complementares de Assistente de Apoio a Gestão	640	600,00	R\$ 7,50															
2	Serviços Complementares de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	640	1.300,00	R\$ 8,12															
3	Serviços Complementares de Serviços Burocráticos	800	1.600,00	R\$ 10,00															
4	Serviços Complementares de Supervisor Burocráticos	640	2.300,00	R\$ 14,37															
<b>TOTAL MENSAL</b>																		<b>R\$ 0,00</b>	

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO)**

**PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

### DECLARAÇÃO

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento pessoal, custos e demais despesa que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

