



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.**

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

#### 1.3. FUNDAMENTOS LEGAIS -

- a) Constituição Federal/1988 (Trata da Administração Pública em seu Capítulo VII);
- b) Lei N.º 8.666/1993 (Licitação e Contratos na Administração Pública);
- c) Lei nº. 8.080/90;
- d) Lei Complementar nº 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014;

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Administração Municipal em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, bem como seus princípios basilares de uma eficiente Administração Pública, assim são eles: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, na necessidade de qualificar o seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos munícipes, principalmente o princípio da eficiência, considerando que a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE** é a melhor forma de privilegiar a competição sem ferir o princípio da impessoalidade.

2.2. A contratação dos serviços se faz necessária, tendo em vista que esta Administração não dispõe de força de trabalho suficiente para atender, de forma eficiente, a demanda dos seus serviços, notadamente, nas áreas de conservação, asseio, manutenção de seus prédios públicos.

2.3. O perfil dos serviços dos profissionais demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de forma que venha a permitir uma contratação por produto ou resultado. Para a apuração dos serviços demandados no âmbito deste Termo de Referência, buscou-se apurar o quantitativo de pessoal a ser atendido e suas características peculiares.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### LOTE I - SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	7840	R\$ 20,11	R\$ 157.662,40	R\$ 1.418.961,60
2	<i>Serviços Complementares de Vigia Diurno</i>	3680	R\$ 20,11	R\$ 74.004,80	R\$ 666.043,20
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	640	R\$ 23,47	R\$ 15.020,80	R\$ 135.187,20
4	<i>Serviços Complementares de Motorista Secretaria</i>	3360	R\$ 20,11	R\$ 67.569,60	R\$ 608.126,40
5	<i>Serviços Complementares de Condutor de Ambulância</i>	2400	R\$ 30,56	R\$ 73.344,00	R\$ 660.096,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



6	<i>Serviços Complementares de Agente Administrativo</i>	7680	R\$ 20,11	R\$ 154.444,80	R\$ 1.390.003,20
7	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	160	R\$ 28,68	R\$ 4.588,80	R\$ 41.299,20
8	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	160	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
4.943.851,20 (QUATRO MILHÕES, NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS)					

LOTE II – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	3200	R\$ 16,76	R\$ 53.632,00	R\$ 482.688,00
2	<i>Serviços Complementares de Agente Administrativo</i>	640	R\$ 16,76	R\$ 10.726,40	R\$ 96.537,60
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	1400	R\$ 20,11	R\$ 28.958,40	R\$ 260.625,60
4	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	1120	R\$ 16,76	R\$ 18.771,20	R\$ 168.940,80
5	<i>Serviços Complementares de Digitador Cadastro Único</i>	160	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
6	<i>Serviços Complementares de Recepcionista</i>	160	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
7	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	160	R\$ 28,68	R\$ 4.588,80	R\$ 41.299,20
8	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	160	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
R\$ 1.122.494,40 (UM MILHÃO, CENTO E VINTE E DOIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS)					

LOTE III – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Cuidadora</i>	8640	R\$ 16,76	R\$ 144.806,40	R\$ 1.303.257,60
2	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	12480	R\$ 16,76	R\$ 209.164,80	R\$ 1.882.483,20
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Diurno</i>	1600	R\$ 16,76	R\$ 26.816,00	R\$ 241.344,00
4	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	2240	R\$ 20,11	R\$ 45.046,40	R\$ 405.417,60
5	<i>Serviços Complementares de Merendeiro</i>	1600	R\$ 16,76	R\$ 26.816,00	R\$ 241.344,00
6	<i>Serviços Complementares de Ajudante de Ônibus</i>	2400	R\$ 16,76	R\$ 40.224,00	R\$ 362.016,00
7	<i>Serviços Complementares de Auxiliar Administrativo</i>	1600	R\$ 16,76	R\$ 26.816,00	R\$ 241.344,00
8	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	1920	R\$ 16,76	R\$ 32.179,20	R\$ 289.612,80
9	<i>Serviços Complementares de Motorista Escolar</i>	2400	R\$ 21,50	R\$ 51.600,00	R\$ 464.400,00
10	<i>Serviços Complementares de Motorista Secretaria</i>	1920	R\$ 23,21	R\$ 44.563,20	R\$ 401.068,80
11	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	320	R\$ 28,68	R\$ 9.177,60	R\$ 82.598,40
12	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	320	R\$ 16,76	R\$ 5.363,20	R\$ 48.268,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



R\$ 5.963.155,20 (CINCO MILHÕES, NOVECENTOS E SESENTA E TRÊS MIL E CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS)

LOTE IV - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Gari</i>	17120	R\$ 23,47	R\$ 401.806,40	R\$ 3.616.257,60
2	<i>Serviços Complementares de Vigias Diurno</i>	480	R\$ 16,76	R\$ 8.044,80	R\$ 72.403,20
3	<i>Serviços Complementares de Vigias Noturno</i>	800	R\$ 20,11	R\$ 16.088,00	R\$ 144.792,00
4	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	1120	R\$ 16,76	R\$ 18.771,20	R\$ 168.940,80
5	<i>Serviços Complementares de Auxiliar Administrativo</i>	160	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
6	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	800	R\$ 16,76	R\$ 2.681,60	R\$ 24.134,40
7	<i>Serviços Complementares de Eletricista</i>	640	R\$ 25,81	R\$ 20.648,00	R\$ 185.832,00
8	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	640	R\$ 28,68	R\$ 18.355,20	R\$ 165.196,80
9	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	320	R\$ 16,76	R\$ 10.726,40	R\$ 96.537,60
R\$ 4.498.228,80 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL, DUZENTOS E VINTE OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)					

Lote I - R\$ - 4.943.851,20 (QUATRO MILHÕES, NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS) - Ampla Concorrência

Lote II - R\$ 1.122.494,40 (UM MILHÃO, CENTO E VINTE E DOIS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS) Exclusivo de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno porte

Lote III - R\$ 5.963.155,20 (CINCO MILHÕES, NOVECENTOS E SESENTA E TRÊS MIL E CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS) - Ampla Concorrência

Lote IV - R\$ 4.498.228,80 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL, DUZENTOS E VINTE OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS) - Ampla Concorrência

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - ATRIBUIÇÕES

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** O Auxiliar de limpeza, higienização e manutenção patrimonial é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo seja ele em locais fechados ou em vias públicas como ruas e logradouros. Está sob as responsabilidades deste Auxiliar arrumar todo o local 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 os setores/secretarias, 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 das Secretarias Administrativas, também sob suas responsabilidades logradouros, vias públicas, tanto na sua limpeza como em sua manutenção, tais como pintura de meio fio, capinar possíveis matos que se façam presentes em ruas, calçadas e locais públicos em geral, retirada de lixo de locais públicos e manutenção em geral de praças. Para que o profissional tenha um bom desempenho o Auxiliar de Limpeza, Higienização e Manutenção Patrimonial, se faz 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 RECEPCIONISTA:** 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVOS:** O auxiliar administrativo é responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** O Agente administrativo é o profissional responsável por ajudar os outros profissionais da área administrativa, financeira e de logística da empresa ou organização. Ele atua em diversos segmentos da área administrativa da empresa realizando atividades de rotina.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE GARI:** O Auxiliar de limpeza, higienização e manutenção patrimonial é responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo seja ele em locais fechados ou em vias públicas como ruas e logradouros. Está sob as responsabilidades deste Auxiliar arrumar todo o local 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 os setores/secretarias, 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 das Secretarias Administrativas, também sob suas responsabilidades logradouros, vias públicas, tanto na sua limpeza como em sua manutenção, tais como pintura de meio fio, capinar possíveis matos que se façam presentes em ruas, calçadas e locais públicos em geral, retirada de lixo de locais públicos e manutenção em geral de praças. Para que o profissional tenha um bom desempenho o Auxiliar de Limpeza, Higienização e Manutenção Patrimonial, se faz 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 VIGIA DIURNO E NOTURNO:** Zelam pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de praças públicas e seus entornos, 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; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MOTORISTA:** 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, sendo o profissional motorista na área de saúde, na condução de ambulância ou mesmo na área patrimonial na condução de caminhão de lixo e seus



derivados, podendo também o mesmo vigiar pela segurança e fluência do trânsito fazendo valer suas leis, aplicando-as.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PEDREIRO:** O Pedreiro é o profissional responsável pela manutenção e construção obra desde o início até a sua conclusão. Um Pedreiro deve conhecer todas as etapas da construção, os materiais utilizados, acabamento e etc. Está sob as responsabilidades de um Pedreiro atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios comerciais e residenciais ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados engenheiros, projetistas, calculistas e arquitetos do andamento da obra. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pedreiro é essencial que possua conhecimento de desenho técnico e precisão nos cálculos.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ELETRICISTA:** O eletricitista é o profissional responsável pela implementação, manutenção e reparação de instalações elétricas, tanto residenciais quanto industriais. Além disso, o eletricitista realiza a instalação, vistoria e reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e de redes de distribuição de energia. Também pode se especializar em instalações elétricas específicas, como as de navios e aviões, além de plataformas móveis, dados e cabos.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE PINTOR:** O Pintor é o profissional encarregado de preparar e aplicar a tinta na superfície que irá receber pintura. Um Pintor utiliza pigmentos em forma líquida para colorir uma superfície, atribuindo tons e texturas, esta superfície pode ser tela, papel ou parede. Está sob as responsabilidades de um Pintor aplicar camadas de tinta ou revestimento similar sobre produtos de madeira, metal, têxteis ou outras matérias, com exceção do vidro e cerâmica, recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pistolas de pulverização, atuar com pintura de parede, aplicação de grafiato, pintura de máquinas e ferragens também. O Pintor pode ser também um artista plástico, que se utiliza das tintas e cores para expressar sentimentos, ideias e conceitos através da manifestação artística da pintura. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Pintor é essencial que possua conhecimento e bom manuseio das suas ferramentas de trabalho, tenha interesse por formas e cores e uma boa coordenação motora.

**SERVIÇOS DE DIGITADOR CADASTRO ÚNICO:** O profissional irá examinar e preparar serviços para digitação; Fazer digitação de dados, bem como de textos, tabelas e outros; Formatar textos e planilhas, receber e transmitir e-mails, assim como preparar planilhas de dados finais para os serviços destinados a administração organizacional e familiar, conforme for solicitado.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CUIDADOR:** O cuidador social é o profissional responsável pelo apoio e recepção de usuários das unidades de acolhimento, sejam eles idosos, crianças ou pessoas com deficiência. O objetivo é promover a participação social, autonomia e autoestima desses atendidos. Na sua rotina de trabalho, estão presentes atividades tais como: orientação, encaminhamento e informação sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares, acompanhamento nos serviços de educação, saúde e outras necessárias no dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento, desenvolvimento de atividades recreativas, atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários, zelar pela saúde e integridade dos pacientes, orientação e auxílio na alimentação e locomoção acompanhamento e avaliação do processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário, ministrar medicamentos, prestar primeiros socorros e pequenos curativos.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MERENDEIRA:** Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados



na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CONDUTOR DE AMBULANCIA:** Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo.

**SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE AJUDANTE DE ONIBUS:** o Ajudante de Ônibus um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Dentro da escola, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

- 3.2. O perfil do profissional desejado para as vagas sinalizadas no quadro, se for o caso, para ser discutido com a pessoa jurídica responsável pela execução do contrato.
- 3.3. O custo/mês, descrito acima, definirá os salários dos profissionais que executarão os serviços.
- 3.4. O Município de Jijoca de Jericoacoara/CE, através da Secretaria Requisitante, não se obriga a contratar, em sua totalidade, os profissionais acima quantificados, poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.
- 3.5. Os quadros acima poderão sofrer alterações a critério da Secretaria Responsável, de uma categoria profissional para outra, observados o valor global da contratação, os seus acréscimos e supressões, até o limite estabelecido no art. 65, §1º, II, da Lei nº 8.666/93.
- 3.6. A empresa deverá avaliar habilidades e conhecimentos, mediante a valorização da capacidade de raciocínio envolvendo situações relacionadas à síntese das atribuições de cada cargo, em conformidade com o detalhamento do perfil profissional definidos pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

#### 4. VALOR ESTIMADO TOTAL

- 4.1. O valor estimado para contratação é de no máximo R\$ 16.527.729,60 (dezesseis milhões, quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte nove reais e sessenta centavos),

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:
  - a) Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
  - b) Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação;
  - c) Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;
  - d) Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;
  - e) Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
  - f) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
  - g) Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;



- h) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- j) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- k) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- m) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- n) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- o) Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados;
- p) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Secretaria Requisitante;
- q) Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- r) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- s) Cuidar da disciplina;
- t) Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Requisitante;
- u) Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;
- v) Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- w) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- x) Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- y) Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- z) Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 6.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- d) Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.



- f) Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.
- g) Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado.
- h) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

## **7. DO PAGAMENTO**

- 7.1. Pela prestação dos serviços a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE os preços ofertados sendo que os mesmos devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços, inclusive margem de lucro.
- 7.2. O pagamento da fatura será efetuado até 30º (trigésimo) dia após a sua certificação pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.
- 7.3. A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.
- 7.4. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
- 7.6. A Nota Fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir.
- 7.7. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de trinta (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

## **8. QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA**

- 8.1. Com vistas à prestação dos serviços constantes do objeto, a CONTRATADA deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados.

## **9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2020, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, garantida a sua eficácia após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado, que será providenciada pela CONTRATANTE.
- 9.2. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. ADJUDICAÇÃO**

- 12.1. Adjudicação será GLOBAL por lote.

## **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.





- 13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 13.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.1.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.1.2. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 14.1.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 14.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- 14.1.3. **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:
- 14.1.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 14.1.3.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- 14.1.3.3. Não mantiver a proposta;
- 14.1.3.4. Falhar gravemente na execução do contrato;
- 14.1.3.5. Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.
- 14.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:
- 14.1.4.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 14.1.4.2. Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.4.3. Cometer fraude fiscal;
- 14.1.4.4. Fraudar na execução do contrato



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



- 14.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 14.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.2.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;
- 14.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

### 15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 15.1. A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.
- 15.2. Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo do Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.
- 15.3. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração pública.
- 15.4. A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.



**ANEXO II - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01 PP**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).

**OBSERVAÇÃO:**

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, de documento de identidade do representante da empresa.



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE  
cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO  
PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**DECLARAÇÃO**

Prezados Senhores:

\_\_\_\_\_, (razão social da empresa), com sede na  
\_\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de  
Pessoas Jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade Registro Geral nº \_\_\_\_\_ e órgão emitente \_\_\_\_\_ e inscrita no Cadastro  
Nacional de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, para cumprimento do previsto no inciso VII do  
artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão no 2020.03.16.01 PP.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).

**OBSERVAÇÃO:**

1. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, quando solicitado, fora dos envelopes.
2. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.



**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**  
cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.**

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório - **PREGÃO PRESENCIAL**, que a Empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº. \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade Registro Geral nº \_\_\_\_\_ e órgão emitente \_\_\_\_\_ e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, **declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (indicar a condição na qual a empresa se enquadra: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), conforme previsto no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste mesmo artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido, no que couber, nos artigos 42 a 49 da citada lei.**

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**PROPOSTA DE PREÇO**

Prezados Senhores;

Pelo presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social / CNPJ:

Endereço:

2. Proposta de Preços;

Valor total da proposta: R\$.....(.....).

3. Prazo de validade da proposta:

4. Condições de pagamento:

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO VI – PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**LOTE I – SECRETARIA DE SAÚDE**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	7840			
2	<i>Serviços Complementares de Vigia Diurno</i>	3680			
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	640			
4	<i>Serviços Complementares de Motorista Secretaria</i>	3360			
5	<i>Serviços Complementares de Condutor de Ambulância</i>	2400			
6	<i>Serviços Complementares de Agente Administrativo</i>	7680			
7	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	160			
8	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	160			

**LOTE II – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	3200			
2	<i>Serviços Complementares de Agente Administrativo</i>	640			
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	1400			
4	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	1120			
5	<i>Serviços Complementares de Digitador Cadastro Único</i>	160			
6	<i>Serviços Complementares de Recepcionista</i>	160			



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



7	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	160			
8	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	160			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**LOTE III – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/ Mês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Cuidadora</i>	8640			
2	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	12480			
3	<i>Serviços Complementares de Vigia Diurno</i>	1600			
4	<i>Serviços Complementares de Vigia Noturno</i>	2240			
5	<i>Serviços Complementares de Merendeiro</i>	1600			
6	<i>Serviços Complementares de Ajudante de Ônibus</i>	2400			
7	<i>Serviços Complementares de Auxiliar Administrativo</i>	1600			
8	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	1920			
9	<i>Serviços Complementares de Motorista Escolar</i>	2400			
10	<i>Serviços Complementares de Motorista Secretaria</i>	1920			
11	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	320			
12	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	320			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b>					

**LOTE IV – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Hrs/M ês	Valor Unit. Médio	Valor Total mensal	Valor Total (mês)
1	<i>Serviços Complementares de Gari</i>	17120			
2	<i>Serviços Complementares de Vigias Diurno</i>	480			
3	<i>Serviços Complementares de Vigias Noturno</i>	800			
4	<i>Serviços Complementares de Auxiliar de Serviços Gerais</i>	1120			
5	<i>Serviços Complementares de Auxiliar Administrativo</i>	160			
6	<i>Serviços Complementares de Motorista</i>	800			
7	<i>Serviços Complementares de Eletricista</i>	640			
8	<i>Serviços Complementares de Pedreiro</i>	640			
9	<i>Serviços Complementares de Pintor</i>	320			
<b>ALOR TOTAL DO LOTE:</b>					





**ANEXO VII - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG:

CNPJ:

DOMICÍLIO:

CIDADE:

UF:

FONE:

FAX:

E-MAIL:



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

Prezados Senhores,

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

<b>PROponente</b> CNPJ	<b>Representante Legal da Empresa</b> CPF
---------------------------	--

(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**DECLARAÇÃO**

Empresa ....., com sede na Rua ....., na cidade de ..... Estado ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade Registro Geral nº ..... e do Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).

Assinatura do representante legal

(legível ou seguida de carimbo)

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



**ANEXO X - FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, sob as penalidades cabíveis, que inexistente 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.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.

**DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº....., localizada à....., DECLARA, para fins de participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_, promovida pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, e sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, bem como se obriga a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Pregoeiro e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE**.

(empresa)....., neste ato representada por (nome do responsável ou representante legal)..... abaixo assinado, declara garantir a proposta apresentada.

A empresa está ciente que quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou no sistema de cadastramento de fornecedores do município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).



**ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXXXXX/2020/ PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP. PROCESSO ADM Nº 2020.03.16.01 PP**

*Contrato de serviço celebrado entre a prefeitura municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE e: ..... par CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE- Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.*

O MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 23.718.034/0001-11, com sede na Rua Minas Gerais, 420 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil. CEP: 62.598-000, neste ato representada pela Secretária Municipal do \_\_\_\_\_ Sra. (o). \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Jijoca de Jericoacoara/CE, denominado de CONTRATANTE e \_\_\_\_\_ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_ brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. \_\_\_\_\_ Residente e domiciliado \_\_\_\_\_, RESOLVEM celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01 PP e seus anexos, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL:** O presente Processo de PREGÃO PRESENCIAL tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.

1.1. O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, para o PREGÃO PRESENCIAL, atendendo ao Edital Nº. 2020.03.16.01 PP de PREGÃO PRESENCIAL / Termo de Referência e anexos, expedido pela CONTRATANTE, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** o ato de celebração do contrato vincula em si Ordem Geral de Serviços obrigando a CONTRATADA a execução do objeto licitado, conforme especificações constantes do anexo do Edital de Licitação Nº 2020.03.16.01 PP de PREGÃO PRESENCIAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES DAS FASES	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 3.1. O presente contrato tem sua vigência até 31 de dezembro de 2020, contados a partir da data da assinatura do termo contratual;
- 3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 3.3. Pela execução dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços fornecidos, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.
- 3.4. O valor do presente contrato, perfaz o montante global de R\$ .....(.....).
- 3.5. A **CONTRATADA deverá** apresentar Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente fornecidos à Secretaria requisitante até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 3.6. A fatura constará dos serviços efetivamente fornecidos no período de cada mês, cujo valor será apurado através de relatório mensal.
- 3.7. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura.
- 3.8. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados à descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação.
- 3.9. A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a execução dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.
- 3.1. O pagamento será ser condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.
- 3.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

- 4.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para Exercício de 2020:

**SECRETARIA DE SAÚDE**

Dotação Orçamentária: 1201.10.302.0010.2.057

Unidade Orçamentária: 1201

Projeto/Atividade: 2.057

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1211000000

**PAB**

Dotação Orçamentária: 1201.10.301.0009.2.061

Unidade Orçamentária: 1201

Projeto/Atividade: 2.061

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1214000000

**MAC**

Dotação Orçamentária: 1201.10.302.0010.2.064

Unidade Orçamentária: 1201

Projeto/Atividade: 2.064





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**JIJOCA DE JERICOACOARA**



Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1211000000

**UPA**

Dotação Orçamentária: 1201.10.301.0009.2.064

Unidade Orçamentária: 1201

Projeto/Atividade: 2.064

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1213000000

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Dotação Orçamentária: 1101.12.122.0002.2.040

Unidade Orçamentária: 1101

Projeto/Atividade: 2.040

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1111000000

**FUNDEB**

Dotação Orçamentária: 1102.12.361.0013.2.048

Unidade Orçamentária: 1301

Projeto/Atividade: 2.048

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1113000000

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Dotação Orçamentária: 1301.08.122.0002.2.066

Unidade Orçamentária: 1301

Projeto/Atividade: 2.066

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1001000000

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO**

Dotação Orçamentária: 0501.04.122.0002.2.013

Unidade Orçamentária: 0501

Projeto/Atividade: 2.013

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00

Fonte: 1001000000

**CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 58, I, e art. 65, I "b", II "a", "c", "d" e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período da vigência do contrato. Caso o prazo exceda, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso esse seja extinto.

**CLÁUSULA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:** A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

6.1. A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

6.2. Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA



6.3. Independentemente dos serviços terem sido, a priori, aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da **CONTRATADA**, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

- 7.1 Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.2 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao **CONTRATANTE**, para liquidação;
- 7.3 Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;
- 7.4 Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;
- 7.5 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 7.6 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;
- 7.7 Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;
- 7.8 Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.9 Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;
- 7.10 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 7.11 Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.12 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 7.13 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 7.14 Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE**, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;
- 7.15 Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados;
- 7.16 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Secretaria Requisitante;
- 7.17 Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;
- 7.18 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 7.19 Cuidar da disciplina;
- 7.20 Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria Requisitante;
- 7.21 Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;



- 7.22 Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 7.23 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;
- 7.24 Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 7.25 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.26 Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

- 8.1 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada;
- 8.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 8.4 Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.5 Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.
- 8.6 Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.
- 8.7 Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado.
- 8.8 Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

**CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO:** Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

- 9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.
- 9.2. Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.
- 9.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

10.1. A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal se Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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



**ANEXO XIV - MODELO DECLARAÇÃO SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. (a) Sr. (a)

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP/PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE.**

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2020.03.16.01PP**, instaurado pelo MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº31, de 03 de dezembro de 2009, IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_  
(nome e/ou carimbo e assinatura do representante legal da proponente).