EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 – PERP

REGIDO PELA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/1993 ALTERADA E CONSOLIDADA, LEI Nº 123/2006, ALTERADA E CONSOLIDADA, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019 E DECRETO MUNICIPAL Nº 6.448/2016.

PREÂMBULO

OBJETO:	**Registro de preços visando à contratação de prestação de serviços complementares de apoio operacional e administrativo, por hora trabalhada, para atender às demandas das Diversas Unidades Gestoras do Município de Maranguape-CE**, conforme condições contidas no Anexo I – Termo de Referência.
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN;
ÓRGÃO PARTICIPANTE:	GABINETE DO PREFEITO - GAB; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA; SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS; HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEL GURGEL BRAGA HERBSTER – HMABH; FUNDAÇÃO VIVA MARANGUAPE DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FITEC; SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI; SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB; SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE – SEJUV.
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
Modo de Disputa:	Aberto
Cadastramento das Propostas:	Início: 17 de agosto de 2023 às 08h00min (Horário de Brasília)
	Fim: 30 de agosto de 2023, às 09h 00min (Horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Início: 30 de agosto de 2023 às 10h 00min (Horário de Brasília)

O Município de Maranguape torna público para conhecimento de todos os interessados a abertura de processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP,** identificado acima, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17.07.02 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94, Lei nº 123/2006, alterada e consolidada, Decreto Federal nº 10.024/2019 e o Decreto Municipal nº 6.448/2016.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.
Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e alterações posteriores.

PARTE B – ANEXOS

ANEXO I	-	**Termo de Referência**
ANEXO II	-	Modelo de Proposta Consolidada
ANEXO III	-	Modelo de Declarações;
ANEXO IV	-	Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO V	-	Minuta do Termo Contratual.

CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO.
1.1. Registro de preços visando à contratação de prestação de serviços complementares de apoio operacional e administrativo, por hora trabalhada, para atender às demandas das Diversas Unidades Gestoras do Município de Maranguape-CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO.
2.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Maranguape, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira e compatibilidade de seu objetivo social com o objeto da licitação.
2.2. CADASTRAMENTO NA PREFEITURA DE MARANGUAPE: O cadastramento ou a sua atualização junto à Prefeitura de Maranguape (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Cadastro, localizado na Rua Treze de Maio, Nº 226, Centro, Maranguape, Ceará, apresentando toda a documentação exigida.
2.3. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das Propostas de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.
2.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados:
a) que se encontrem em processo de falência;
b) que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Maranguape-CE;
d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
e) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
f) que não tenham providenciado o credenciamento junto à Licita Mais Brasil;
g) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Plataforma Licita Mais Brasil (**www.licitamaisbrasil.com.br**).
2.6. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Plataforma Licita Mais Brasil e o envio das Propostas comerciais se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada exclusivamente através do sistema.
2.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Maranguape-CE ou à Plataforma Licita Mais Brasil, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, aindaque por terceiros.
2.7.1. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus da perda de direitos ou negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
2.7.2. O licitante será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha.
2.7.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
2.7.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei se faz necessária a declaração desta condição em campo próprio do sistema da Plataforma Licita Mais Brasil.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO.
3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:
3.1.1. Credenciamento dos licitantes;
3.1.2. Recebimento das Propostas de Preços via sistema;
3.1.3. Abertura das Propostas de Preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
3.1.4. Fase de Lances;
3.1.5. Habilitação do licitante melhor classificado;
3.1.6. Recursos;
3.1.7. Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS.
4.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme exigência deste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
4.1.1. Os documentos a serem enviados via internet, através do sistema, deverão ser apresentados preferencialmente em *.pdf.
4.1.2. Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), desde que os arquivos agrupados mantenham as extensões dispostas no subitem anterior.
4.1.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá exclusivamente via sistema, por meio de chave de acesso e senha.
4.1.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. A falsidade da declaração de que trata este subitem sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação pertinente.

4.2. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial.
4.2.1. Todos os documentos anexados neste processo deverão ser apresentados de forma eletrônica, devidamente autenticados, cuja verificação da autenticidade possa ser realizada, preferencialmente, mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, ficando dispensada a autenticação das declarações constantes do item 6.6.
4.2.1.1. Os documentos cuja verificação da autenticidade não possa ser realizada mediante consulta direta em sítios oficiais na internet enviados através do sistema eletrônico, deverão ser protocolados na sede da Comissão Central de Licitação e Pregões, localizada na Rua Treze de maio, Nº 226, Centro, Maranguape, Ceará, das 08h00min às 14h00min, no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação ou desclassificação.
4.2.1.2. Compete exclusivamente ao licitante a responsabilidade pela **efetiva entrega** da documentação tratada neste subitem no prazo editalício na sede da comissão, não competindo qualquer alegação de atraso, nem mesmo provocado por terceiros prestadores de serviços de entregas postais (correios ou empresas de entregas).
4.2.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário, devidamente provada pelo licitante no ato da apresentação do documento.
4.2.2.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de preço.
4.2.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Proposta de Preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
4.2.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
4.2.5. Os documentos apresentados deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão de Pregão.
4.3. O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.
4.4.O Pregoeiro poderá solicitar original de documento já autenticado, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

5. DA PROPOSTA INICIAL SEM IDENTIFICAÇÁO (FICHA TÉCNICA)
5.1. A Proposta, sob pena de desclassificação, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com o preenchimento de todos os campos nele indicados, **sem a identificação do fornecedor**, contendo a caracterização dos itens propostos, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual deverá conter:
5.1.1. O detalhamento do item, conforme disposto no Termo de Referência;
5.1.2. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
5.1.3. Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da Proposta;
5.1.4. O encaminhamento de Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas emseu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas

Propostas e lances.

5.2. Os preços constantes da Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

5.2.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, custos e demais despesasque possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta;

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

5.2.4. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos no Projeto Básico, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Propostas com valor superior aos preços unitários e totais estimados para a contratação.

5.2.5. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará o **Menor Valor Por Item**, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão apresentar o **Menor Valor Por Item**.

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

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

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

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

5.7. Será desclassificada a Proposta apresentada com divergência de valores entre a proposta cadastrada no sistema e proposta anexada no sistema.

5.8. O licitante que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar deverá enviar exclusivamente via sistema, até as 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil posterior a contar da convocação do pregoeiro pelo *chat*, **a proposta de preços consolidada devidamente assinada**, conforme modelo disposto no Anexo II deste Edital,**sob pena de desclassificação.**

5.8.1. No caso de indisponibilidade do sistem a para anexar a proposta de preços consolidada, o licitante poderáencaminhá-la através de e-mail, no mesmo prazo estipulado no item anterior, desde que seja comunicada a referida indisponibilidade através de chat e mediante prévia autorização do Pregoeiro, que, na oportunidade, indicará o e-mail para fins de envio da proposta.

5.8.2. A **Proposta final consolidada** deverá ser apresentada em língua portuguesa, **com a identificação da licitante**, sem emendas ou rasuras, datada, contendo os seguintes dados:

a) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição docarimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

b) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, constandoo nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar Ata de Registro dePreços e Contrato em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

5.8.3. A Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.1, inclusive retrataros preços unitários e totais, de cada lote ao novo valor proposto, atualizados em consonância com o preço obtidoapós a fase de lance/negociação.
5.8.4. A proposta final consolidada não poderá conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo o licitante readequaro valor do(s) lote(s) aos valores constantes no Projeto Básico que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.
5.8.5. Caso o preço de algum item constante da proposta final consolidada compreenda algum valor, cujo resultado não seja um valor exato até a segunda casa decimal após a vírgula, deverá o licitante proceder ao arredondamento para o valor exato imediatamente inferior, readequando-se o valor total da proposta.
5.8.6. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
6.1. OS INTERESSADOS habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação via sistema, concomitantemente com a apresentação da proposta, dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto à sua autenticidade e ao seu prazo de validade.
6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:
6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações ou cooperativas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
6.2.5. Documento Oficial de Identificação Válido (com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio Administrador, do Titular da Empresa ou do(s) dirigente(s).

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
6.3.4. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.
6.3.5. Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
6.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1.- Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial Expedida pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;

6.4.1.1. No caso de o licitante se encontrar em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;
6.4.1.1.1. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

6.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

6.4.2.1. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial do último exercício exigível, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

6.4.3. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1{,}0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;
AC – Ativo Circulante;
ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC – Passivo Circulante;
PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo.

6.4.4. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial, devendo ser assinados pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.
6.4.5. Capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor arrematado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.
6.4.5.1. Caso o licitante seja vencedor de mais de um Item, o montante do capital social mínimo ou patrimônio líquido deverá ser igual ou superior a 10 % (dez por cento) do somatório do valor arrematado de todos os Itens.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
6.5.1. Certificado de Regularidade na ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS – OCB, do estado sede da proponente**.** De acordo com a Lei n° 5.764/71.

6.5.2. Prova de Inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.
6.5.3. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do subscritor, comprovando aptidão da licitante para atividades compatíveis com o objeto da licitação.
6.5.3.1- Para fins da comprovação de que trata este subitem, são consideradas **parcelas de maior relevância**:

PARCELAS DE MAIOR RELEVANCIA		**QUANT. MÍNIMA**
ITEM 01	Serviços Complementares de apoio administrativo	307.584 Horas
ITEM 02	Serviços Complementares de limpeza e conservação	256.896 Horas
ITEM 03	Serviços Complementares de Controle de Fluxo de Pessoas	93.312 Horas
ITEM 04	Serviços Complementares de Condução de Viaturas	33.408 Horas

6.5.4. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, o Pregoeiro poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.
6.5.5. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA**;**
6.5.5.1. A vinculação do profissional com a licitante deverá ser comprovada seguinte forma:
a) Se Sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) no órgão competente;
b) Se Empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e com firma reconhecida de ambas as partes.
6.5.5. Com base no artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, a Prefeitura de Maranguape, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) profissional(is).

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, 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, conforme modelo constante nos Anexos deste edital;
6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93), conforme modelo constante nos Anexos deste edital;
6.7. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdo e forma.
6.8. Na habilitação jurídica, o licitante deverá demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação, através dos documentos exigidos neste instrumento.
6.9. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o

seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.
6.10. A documentação de habilitação que for aberta integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.
6.11. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO.
7.1. O Pregão será do tipo Eletrônico, com modo de disputa **ABERTO** (art. 31, I do Decreto Federal Nº 10.024/2019, o qual será realizado em sessão pública por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Licita Mais Brasil.
7.1.1. O Sistema de Pregão Eletrônico da Licita Mais Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras -ICP Brasil.
7.1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Maranguape-CE, designado como Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da Licita Mais Brasil constante da página eletrônica: **https://www.licitamaisbrasil.com.br/**.
7.1.3. O licitante poderá enviar as informações da Proposta Comercial e participar das disputas através do Sistema Eletrônico.
7.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante direto ou do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da Proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico observadas as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das Propostas recebidas, passando a Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.
7.3.1. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.
7.3.2. Até a abertura da sessão os **PROPONENTES** poderão retirar ou substituir as Propostas apresentadas.
7.3.3. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas, não mais será permitido o cadastramento de Proposta e /ou o envio de qualquer adendo ou complementação, inclusive de habilitação.

7.4. CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as Propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
7.4.1. A desclassificação de qualquer Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.
7.4.2. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Propostas classificadas pelo Pregoeiro, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.5. LANCES SUCESSIVOS: Classificadas as Propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os PROPONENTES poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico.

7.5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos PROPONENTES deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.
7.5.1.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** de acordo com o Art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
7.5.2. A cada lance ofertado, o PROPONENTE será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.
7.5.3. Os lances serão ofertados **menor valor Por Item**.
7.5.4. O PROPONENTE somente poderá oferecer lance **inferior ao seu último lance** anteriormente registrado pelo sistema.
7.5.4.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1 (um centavo)**.
7.5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
7.5.6. Durante a sessão pública, os PROPONENTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais PROPONENTES.
7.5.7. Os lances deverão ser ofertados considerando o **Menor Valor por Item**.
7.5.8. Ultrapassado o prazo inicial de **10 (dez)** minutos, a sessão será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
7.5.8.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este subitem, será de **02 (dois)** minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
7.5.8.2. Ultrapassado o prazo previsto e inexistindo novos lances na forma estabelecida neste subitem, a sessão pública será encerrada automaticamente.
7.5.8.3. Encerrados os prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará os lances em Ordem Crescente de vantajosidade.
7.5.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
7.5.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.5.10. O sistema informará a Proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
7.5.11. Encerrada a etapa de negociação de que trata o subitem anterior, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital, observados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as diretrizes e demais condições estabelecidas neste edital.
7.5.12. Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
7.5.13. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

7.5.14. O lance ofertado depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
7.5.15. Os licitantes que apresentarem preços unitários e/ou totais excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados.
7.5.16. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que injustificadamente forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.
7.5.17. Não serão adjudicadas Propostas com preços unitários e/ou total superiores aos valores estimados para a contratação constante do Projeto Básico.
7.5.18. Serão considerados compatíveis com os de mercado os Preços Registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Competente da Prefeitura Municipal de Maranguape/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha.
7.5.19. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o Pregoeiro deverá examinar a oferta subsequente, permitida negociação, verificando a sua aceitabilidade.
7.5.20. Após a etapa de envio de lances ou, **caso não haja envio de lances, após o início da fase competitiva**, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
7.6. HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Havendo Proposta classificada aceitável, o Pregoeiro procederá à abertura da Documentação de Habilitação enviada pelo sistema do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) Proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6 deste Edital.
7.6.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 06 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
7.6.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado **HABILITADO** e **VENCEDOR** do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por quaisquer dos demais licitantes.
7.6.3. As microempresas ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida neste certame, mesmo que esta possua alguma Restrição Fiscal e Trabalhista.
7.6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Central de Licitação e Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de Certidão Negativa.
7.6.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo legal previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
7.6.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro poderá:
a) observar o disposto no subitem **7.5.8.4**; ou
b) examinar a oferta subsequente, permitida negociação, verificando a sua aceitabilidade;
7.6.4.1. Finalizadas as medidas previstas neste subitem, em quaisquer dos casos, o Pregoeiro procederá à verificação da habilitação do licitante que, na ordem de classificação, ofertou a melhor proposta até a apuração de uma Proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.6.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as Propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras Propostas escoimadas das causas que deram causa à inabilitação ou desclassificação.
7.6.6. O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada Item/lote ou ao final do julgamento de item/lote.
7.6.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta ou da habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado **o prazo mínimo de 02 (duas) horas**. Na hipótese de inviabilidade técnica do envio através do sistema, o Pregoeiro poderá definir outra forma de envio.
7.6.8. A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.6.9. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

7.7. RECURSOS: Ao final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor (es) do certame, será aberta a opção para interposição de recursos, pelo prazo mínimo de **30 (trinta) minutos**, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias corridos para juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
7.7.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
7.7.2. Os memoriais (razões de recurso) deverão ser apresentados via sistema da Plataforma Licita Mais Brasil: www.licitamaisbrasil.com.br até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação.
7.7.3. O recurso será dirigido à Secretaria Gestora, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela Secretária Gestora.
7.7.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Licitante no momento oportuno.
7.7.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
7.7.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7.7.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Gestora adjudicará a Proposta vencedora e homologará o processo, para determinar a contratação.
7.7.8. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura de Maranguape.

7.8. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Propostas escritas e lances sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.8.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a sessão, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:
a) à Assessoria Jurídica do Município, para fins de análise e parecer;
b) e depois à Secretaria competente para Homologação e subsequente formalização da Ata de Registro de Preços ou contratação.

7.9. SUSPENSÃO DA SESSÃO: Ao Pregoeiro é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.
7.9.1. O Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá analisar as propostas e seus anexos, solicitar amostras, documentos de habilitação, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
7.9.2. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos **PROPONENTES,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma Eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica **(Chat)** divulgando data e hora da reabertura da sessão.
7.9.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será Registrada em Ata.
7.10. DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das Propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **Menor Preço Por Item,** conforme definido no preâmbulo deste edital, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.
7.10.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.
7.10.2. A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeiro ou Secretário — será feita por meio de divulgação na **INTERNET**, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Licita Mais Brasil, no "chat" de mensagem e mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo oficial da Prefeitura Municipal de Maranguape/CE.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
8.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta dos recursos oriundos(s) da respectiva Unidade Contratante.

9. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
9.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório deste Pregão, e solicitar esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis desta mesma data.
9.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
9.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
9.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações apresentadas via Plataforma Licita Mais Brasil: **https:// www.licitamaisbrasil.com.br/** até às **23:59h** do dia final do prazo de apresentação, que preencham os seguintes requisitos:
9.2.1. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.2. O pedido, com suas especificações;
9.3. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois)** dias úteis contado do recebimento da impugnação.
9.4. A resposta do Município de Maranguape-CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Central de Licitações e Pregões da Prefeitura de Maranguape, conforme disposto em Lei Municipal, no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br ou no sítio eletrônico da Plataforma Licita Mais Brasil: www.licitamaisbrasil.com.br e constituirá aditamento a estas Instruções.
9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.
9.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
9.7. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta, fixando prazo para a resposta não inferior a 01 (um) dia útil.
9.7.1. O(s) licitante(s) notificado(s) para prestar(em) quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Maranguape-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município de Maranguape/CE, através da(a) Unidade(a) Gestora(a) Interessada(s), representada pelo(s) respectivo(s) secretário(s), e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará(ão) os termos Lei n.º 10.520, de 17.07.02 e Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94, Lei nº 123/2006, alterada e consolidada, Decreto Federal nº 10.024/2019 e o Decreto Municipal nº 6.448/2016.
10.1.1. Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.
10.1.2. O(s) licitante(s) além das obrigações resultantes da observância da legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços, Anexa a este edital.
10.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o Município de Maranguape/CE convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.
10.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Maranguape/CE.
10.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.
10.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

10.2.4. A contratação com o(s) licitante(s) registrado(s) será(ão) formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 62 da Lei nº 8.666/93.
10.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais.
10.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto no Decreto Municipal Nº. 6.448/2016.
10.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de **12 (doze) meses,** improrrogáveis**.**
10.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Maranguape/CE a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.
10.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município de Maranguape/CE, optar pela contratação do serviço cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.
10.8. O preço registrado e os respectivos contratados serão divulgados no quadro de avisos do Município de Maranguape/CE e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
10.9. O Município de Maranguape/CE monitorará, os preços registrados, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.
10.9.1. O Município de Maranguape/CE convocará o detentor do registro para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
10.10. Antes de receber a autorização e caso seja frustrada a negociação, o detentor do registro poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.
10.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços contratada e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
10.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município de Maranguape/CE para determinado item.
10.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município de Maranguape/CE poderá convocar os demais classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
10.14. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador.
10.14.1. As contratações procedidas pelos órgãos aderentes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de preços, conforme disposto no §3º do art. 11 do Decreto Município nº 6.448/2016.
10.14.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme disposto no §5º do art. 11 do Decreto Município nº 6.448/2016.

10.15. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.15.1. O (s) CONTRATO (s) proveniente (s) da Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da assinatura do Instrumento Contratual e vigerá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
10.15.2. Gerada a demanda para contratação, a licitação pela autoridade competente convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra o Edital.
10.15.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato no prazo estabelecido ou, ainda, o não atendimento às exigências fixadas no item 10.3 deste edital no prazo previsto neste edital, sujeitará a licitante a perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste edital e na legislação pertinente.
10.15.3.1. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido ou descumprir a exigências, é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

11. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
11.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, observando rigorosamente as informações contidas no Projeto Básico, Termo de Referência, Instrumento Convocatório e normas técnicas vigentes, no local definido pelo órgão solicitante.
11.1.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
11.1.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Maranguape/CE.
11.1.4. Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do município de Maranguape/CE.
11.1.4.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

11.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
11.2.1. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA 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 dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:
a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Maranguape/CE.

11.3. A execução dos futuros e eventuais contratos advindos da presente licitação será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(s) GERENTE DE CONTRATO.
11.3.1. O(s) gerente(s) de contrato designado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) Unidade(s) Gestora(s) Contratante(s).

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO
12.1. PREÇOS: Os preços ofertados 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 licitados, inclusive a margem de lucro.

12.2 PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços/autorização de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
12.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem **12.2**, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

12.3. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços ou do contrato não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

13. DAS SANÇÕES
13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar a Ata de Registro de Preços ou termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maranguape/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Maranguape/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:
I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor detentor da Ata de Registro de Preços ou da contratação no caso de:
a) Recusar em celebrar a Ata de Registro de Preços ou termo de contrato quando regularmente convocado;
b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
c) Não manter a proposta ou lance;
d) Fraudar na execução do contrato;
e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;
13.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos 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, na ata de registro de preços, 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 Nº. 10.520/02, as seguintes penas:
a) Advertência;
b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo da ata ou contrato, conforme o caso;
13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
13.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
13.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
13.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Maranguape/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Maranguape/CE pelo prazo de até **05 (cinco)** anos.
13.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar danos ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS
14.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
14.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
14.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.
14.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
14.5. A Homologação do presente procedimento será de competência do Secretário Gestor.
14.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de

documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

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

14.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Maranguape – CE.

14.9. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto à Comissão Central de Licitação e Pregões, situada na Rua Treze de Maio, 226, Centro - Maranguape, Ceará, das **08h00min** às **14h00min** ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): **https:// https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/** ou pelo sítio eletrônico da Plataforma Licita Mais Brasil: **https://www.licitamaisbrasil.com.br/.**

14.10. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura de Maranguape.

14.11. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

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

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

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

14.13. A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no registro objeto dessa licitação.

14.14- Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Maranguape, conforme disposto em lei municipal e no site da Plataforma Licita Mais Brasil: **https:// www.licitamaisbrasil.com.br/**.

Maranguape/CE, 16 de agosto de 2023.

RAIMUNDO SOARES RAMOS JUNIOR
Secretário da Educação

MARIA CLEONICE DOS SANTOS CALDAS
Secretária da Saúde

MARIA DO ROSÁRIO LIMA CAVALCANTE COELHO
Secretária do Trabalho e Desenv. Social

FRANCISCO VALBER FREITAS MATOS
Secretário de Infraestrutura

ANDRÉ LUÍS CYRINO CÂMARA
Chefe de Gabinete do Prefeito

FLAUBERT RODRIGUES DA COSTA
Secretário da Administração e Finanças

MARCUS RAIMUNDO CARVALHO DA SILVA FILHO
Secretário do Meio Ambiente e Urbanismo

FRANCISCO LOURENÇO DA SILVA
Secretário de Agricultura, Pesca e Recursos Hídricos

FRANCISCO CLAUDENILSON DA SILVA
Presidente do Fundação Viva Maranguape de Turismo, Esporte e Cultura

FLÁVIA MARIA MOTA ALENCAR PRATA
Ordenadora de Despesas
Da Secretaria do Esporte e da Juventude

EDER DE ALMEIDA FERNANDES
Diretor Geral do Hospital Municipal Dr. Argeu Braga Herbster

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

Registro de preços visando à contratação de prestação de serviços complementares de apoio operacional e administrativo, por hora trabalhada, para atender às demandas das Diversas Unidades Gestoras do Município de Maranguape-CE, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. DOS ORGÃO PARTICIPANTES

- **GABINETE DO PREFEITO - GAB;**
- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SAFIN;**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME;**
- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS;**
- **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEINFRA;**
- **SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – STDS;**
- **HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEL GURGEL BRAGA HERBSTER – HMABH;**
- **FUNDAÇÃO VIVA MARANGUAPE DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA - FITEC;**
- **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS – SEAGRI;**
- **SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMURB;**
- **SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE - SEJUV.**

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. TOTAL DE HORAS	QUANT. DE HORAS POR UNID. GESTORA (12 meses)										
			GAB	SAFIN	SME	SMS	SEINFRA	STDS	HMABH	FITEC	SEAGRI	SEMURB	SEJUV
2.1.	Serviços Complementares de apoio administrativo	**1.025.280**	261.120	69.120	72.960	228.480	19.200	165.120	74.880	34.560	24.960	46.080	28.800
2.2.	Serviços Complementares de limpeza e conservação	**856.320**	15.360	19.200	439.680	109.440	24.960	32.640	107.520	15.360	13.440	53.760	24.960
2.3.	Serviços Complementares de Controle de Fluxo de Pessoas	**311.040**	15.360	1.920	71.040	105.600	13.440	36.480	13.440	28.800	0	17.280	7.680
2.4.	Serviços Complementares de Condução de Viaturas	**111.360**	0	5.760	11.520	51.840	11.520	15.360	7.680	0	7.680	0	0

2.1. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Auxiliar em tarefas simples relativas as atividades de administração, para atender solicitações a necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e

distribui-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas a as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais a relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo a permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar a encaminhar o público; auxiliar na comunicação interna de cada processo necessário, receber e transmitir mensagens telefônicas e eletrônicas; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes a outros, interna à externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular efetuar limpeza periódica 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 a extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza a nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

O Auxiliar na limpeza, higienização a manutenção patrimonial a responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo. Este 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 moveis, carpetes a tapetes, atuar com limpeza de área externa a 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 a limpeza, em geral o agente de Limpeza irá trabalhar em prol da organização a higienização dos ambientes das unidades administrativas, também sob suas responsabilidades logradouros, vias públicas, tanto em sua limpeza como em manutenção, tais como pintura de meio fio, capinação, retirada de lixo de locais públicos e manutenção em geral de praças.

2.3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CONTROLE DE FLUXO DE PESSOAS

Os Serviços deste item referem-se ao controle de fluxo de pessoas e guarda patrimonial, com o propósito de garantir a eficiente gestão do tráfego de indivíduos em ambientes públicos e privados, com foco na organização, segurança e fluidez. Os serviços incluem: Controladores de Acesso: Profissionais capacitados para monitorar a entrada e saída de pessoas em pontos estratégicos, garantindo que apenas indivíduos autorizados tenham acesso ao local. Esses controladores também estão preparados para orientar e auxiliar o público quando necessário; Atendimento ao Público por profissionais habilitados a fornecer informações sobre o local, serviços disponíveis, horários e demais informações relevantes, assegurando um atendimento cortês e prestativo aos visitantes; Fiscal de área por Equipe responsável por realizar vistorias periódicas no espaço, garantindo o cumprimento das normas de segurança e verificando possíveis situações que possam impactar o fluxo de pessoas, tomando medidas corretivas quando necessário; Prevenção e dissuasão Patrimonial por profissionais capacitados em técnicas de proteção patrimonial, responsáveis por zelar pela integridade do local e dos bens presentes, coibindo atividades suspeitas, prevenindo furtos, roubos e vandalismo.

2.4. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CONDUÇÃO DE VIATURAS

serviços complementares de condução de viaturas, que englobam atividades relacionadas à operação, condução e suporte logístico de veículos em diversos contextos. As funções desses serviços visam garantir a mobilidade eficiente e segura das viaturas, bem como a otimização de operações logísticas que envolvam o deslocamento de veículos. As principais funções dos Serviços Complementares de Condução de Viaturas são: Os serviços deverão ser prestados por profissionais

habilitados e capacitados para operar diferentes tipos de viaturas, como automóveis, vans, ônibus, caminhões e veículos especiais, garantindo a segurança e conforto durante os deslocamentos; Realização de verificações regulares nos veículos, como calibragem de pneus, verificação de níveis de óleo e combustível, limpeza interna e externa, assegurando que os veículos estejam sempre em condições adequadas para o uso;

3. JUSTIFICATIVA

Sabe-se que a plena e eficiente funcionalidade dos serviços públicos e a integral operacionalidade da estrutura dos órgãos públicos demandam grandes esforços da Administração Pública e podem gerar a necessidade de contratação de serviços complementares voltados à execução de atividades-meio não relacionados diretamente com as atividades finalísticas dos órgãos e entidades municipais.

A contratação de serviços relativos a atividades acessórias visa a propiciar o suporte técnico e operacional, de caráter auxiliar, à consecução dos objetivos traçados pela Administração para que se possa colocar à disposição da população um serviço público de qualidade e de excelência, independentemente de eventuais oscilações havidas na oferta e na procura dos serviços públicos.

De fato, para o sucesso de sua missão institucional, é imprescindível que o município conte com serviços mais eficientes e de maior qualidade para bem atender à população e para tanto deve contratar serviços complementares de natureza acessória, na busca de otimizar as atividades administrativas, com ações voltadas ao atendimento de demandas relacionadas às ações de prevenção, conservação e manutenção patrimonial e de outras atividades auxiliares, justificando-se daí a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços complementares em diversas áreas, conforme exposto neste instrumento.

Os serviços serão prestados de forma complementar com unidade de medida de “hora trabalhada, de modo que a medição dos serviços e o respectivo pagamento se dará por hora efetivamente trabalhada.

3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Município.

3.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício direto ou indireto entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA e o Município, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.1.3. Em razão do exposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização de licitação por Pregão Eletrônico.

3.1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A prestação dos serviços constantes deste Termo de Referência é necessária para a realização das atividades complementares de apoio acessório, instrumental ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento das Unidades Gestoras.

4.2. As atividades desempenhadas pela prestação dos serviços em tela são de grande relevância para manter a máquina administrativa em funcionamento visto que se trata de serviços auxiliares e necessários ao bom desempenho do trabalho.

4.3. Com a presente contratação busca-se a manutenção da prestação de serviços, haja vista que possui características de serviço complementar, não podendo ser paralisado, sob pena de gerar reflexos prejudiciais ao desenvolvimento das atividades do Órgão.

4.4. O presente contrato terá o prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

4.5. Os serviços a serem contratados se constituem em 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.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As quantidades de horas são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA estar preparada para o atendimento em situações consideradas emergenciais e/ou provisórias.

5.2. Os serviços e suas competentes atribuições, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação, deverão seguir rigorosamente as regras estabelecidas neste termo.

5.3. Os serviços serão executados nos locais descritos no ANEXO A – Locais de Execução dos Serviços.

5.4. Os serviços serão prestados conforme a necessidade da contratante, nos horários e prazos estabelecidos, levando-se em consideração que o funcionamento dos órgão é de aproximadamente 160 horas mensais, podendo ser prestados inclusive aos sábados, domingos e períodos noturnos, conforme a necessidade.

5.5. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.6. O controle dos serviços prestados nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por relatório diário de prestação dos serviços, elaborados concomitantemente a execução, indicando local da prestação, data, hora de início e hora final, disponibilizando-se no primeiro dia do mês subsequente a prestação do serviço o Relatório mensal dos serviços executados.

5.7. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão estar devidamente contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observando ainda as demais normas trabalhistas, previdenciárias, os acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis a cada categoria profissional, quando for o caso;

5.7.1. No caso cooperativa, a proponente deverá apresentar “Modelo de Gestão Operacional”, em conformidade com o art. 10° inciso II, da Instrução Normativa n° 5/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.8. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar sua equipe de

profissionais nos respectivos locais, a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

5.9. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE;

5.10. A responsabilidade pela contratação e disponibilização dos recursos humanos indispensáveis à execução dos serviços será inteiramente da contratada, não interferindo a administração nos processos internos da mesma para este fim.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor da unidade gestora, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva- se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

6.4. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.5. A presença da fiscalização da Unidade Gestora não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.6. Caberá ao fiscal designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

6.7. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

6.8. Os serviços licitados poderão ser executados de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇO, pelas Unidade Contratante, constando a quantidade de serviços fornecidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Anotar em registro próprio as falhas detectadas e exigir as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar o documento fiscal pertinente, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

7.2. Assegurar o livre acesso dos empregados e prepostos da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços.

7.3. O Acordo de Nível de Serviço é o ajuste escrito, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4. Notificar o representante da CONTRATADA quando da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.6. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

7.8. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da CONTRATADA, juntamente com o fiscal designado.

7.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

7.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

8.3. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.4. Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início da prestação dos serviços para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado.

8.5. Informar ao CONTRATANTE relação nominal dos empregados, com as respectivos funções na execução dos serviços.

8.6. Prestar os serviços utilizando-se de empregados treinados, com bom nível educacional e moral.

8.7. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo às determinações efetuadas e providenciando a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE.

8.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregado.

8.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.11. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na contratação.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação dos serviços, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

a) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

b) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

c) Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Contratante.

São anexos ao presente Termo de Referência:

- Anexo A – Locais de Execução dos Serviços;

ANEXO A – LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

RELAÇÃO DE PRÉDIOS, EQUIPAMENTOS OU LOCAIS DE TRABALHO

	SECRETARIA	LOCAL DE TRABALHO/ EQUIPAMENTO	ENDEREÇO	NUMERO	BAIRRO OU DISTRITO
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS-SEDE	RUA CORONEL MANOEL PAULA	476	CENTRO
2	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ANEXO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	PRAÇA SENADOR ALMIR PINTO	217	CENTRO
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SETOR DE LICITAÇÃO	RUA 13 DE MAIO	226	CENTRO
4	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SETOR DE ARRECADAÇÃO	RUA DOMINGOS FAÇANHA (AM SHOPPING)	56	CENTRO
5	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	GUARDA MUNICIPAL DE MARANGUAPE	AVENIDA STENIO GOMES	365	ALDEOMA
6	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	RUA CAPITÃO MANOEL BANDEIRA	184	CENTRO
7	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ARQUIVO PÚBLICO	RUA MAJOR AGOSTINHO	442	CENTRO
8	HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL BRAGA HERBSTER	HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL BRAGA HERBSTER	RUA GONTRAN NASCIMENTO	S/N	OUTRA BANDA
9	HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARGEU GURGEL BRAGA HERBSTER	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- UPA	AVENIDA SENADOR ALMI PINTO	S/N	NOVO MARANGUAPE
10	SECRETARIA DE SAUDE	UBS NAPOLEÃO LIMA- PSF- AREA SECA - PAU SERRADO	RUA BELEM	S/N	NOVO MARANGUAPE II
11	SECRETARIA DE SAUDE	UBS JOSEFA BEZERRA BATISTA- PSF ÁREA VERDE	RUA PAULO PEREIRA LIMA	S/N	NOVO MARANGUAPEI
12	SECRETARIA DE SAUDE	UBS ANTONIO GONÇALVES MOREIRA - PDURB	RUA LÍRIO VERDE		
13	SECRETARIA DE SAUDE	UBS HUMBERTO CORREIA MOTA	RUA IRMÃ CRISTINA MARIA		OUTRA BANDA
14	SECRETARIA DE SAUDE	UBS AURELIETA TORRES DE OLIVEIRA-PSF – OUTRA BANDA	RUA TENENTE VALDEMAR PEREIRA	S/N	OUTRA BANDA
15	SECRETARIA DE SAUDE	UBS ANTONIO VIEIRA - CENTRO	RUA CORONEL ANTONIO BOTELHO	410	CENTRO
16	SECRETARIA DE SAUDE	UBS ANTONIO ANSELMO CIPRIANO DA SILVA- PSF – PARQUE SANTA FÉ	RUA ROBERT BRAQUEAIS	S/N	PARQUE SANTA FÉ
17	SECRETARIA DE SAUDE	UBS GUIOMAR PESSOA CAMARA -GUABURABA	RUA BENEDITO PRATA	419	GUABIRABA
18	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA FRANCINA DE ARAUJO - STENIO GOMES	AV STENIO GOMES	365	ALDEOMA
19	SECRETARIA DE SAUDE	UBS THIAGO LIMA BRAGA - SANTOS DUMONT	RUA ZECA FERNANDES	1	SANTOS DUMONT
20	SECRETARIA DE SAUDE	UBS DIANA MARIA BOTELHO MORAIS- PARQUE SÃO JOÃO	RUA ANTONIO ALVES CAVALCANTE	S/N	PARQUE SÃO JOÃO
21	SECRETARIA DE SAUDE	UBS DRA. AURIGELY EUGENIO DE SOUSA- PSF – COITÉ	RUA JOSE AUGUSTO DA SILVA	S/N	COITÉ
22	SECRETARIA DE SAUDE	UBS VEREADOR FRANCISCO HUGO DE ALENCAR-PSF – NOVO PARQUE IRACEMA	RUA NILO CAMPELO	S/N	NOVO PARQUE IRACEMA
23	SECRETARIA DE SAUDE	UBS RAFAELLA DA SILVA SIQUEIRA - PARQUE IRACEMA	MARIA EFIGENIA CAMPOS TELES	210	PARQUE IRACEMA
24	SECRETARIA DE SAUDE	UBS JOSE EVALDO BARBOSA DA SILVA - URUCARÁ	AV JOAQUIM LOPES DE ABREU	68	URUCARA
25	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA LIDIA DE MOURA - GERERAU	RUA OTAVIO FERREIRA DE LUZ	1	GERERAU
26	SECRETARIA DE SAUDE	UBS NUBIA FERREIRA RAMOS- PSF – SAPUPARA/TABATINGA	RUA JOÃO RAMOS	34	SAPUPARA
27	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA LUCINEIDE COSTA-PSF – PENEDO	AV JERONIMO GASPAR	S/N	PENEDO
28	SECRETARIA DE SAUDE	UBS LADEIRA GRANDE	LOTEAMENTO LADEIRA GRANDE	S/N	LADEIRA GRANDE
29	SECRETARIA DE SAUDE	UBS LUIZ EVERARDO DE ABREU CORDEIRO-PSF-UMARIZEIRAS	RUA ANTONIO ABREU	S/N	UMARIZEIRAS
30	SECRETARIA DE SAUDE	UBS DR. PEDRO TEIXEIRA BARROSO/PSF – LAGES	DISTRITO DE LAGES	S/N	LAJES
31	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA ZELIA DE CASTRO MAIA- PSF – JUBAIA	RUA MANOEL DOMINGOS FILHO	S/N	JUBAIA
32	SECRETARIA DE SAUDE	UBS PROFESSOR ELIAS CAVALCANTE DE ANDRADE - CACHOEIRA	RUA FRANCISCO ANTONIO DA SILVA	S/N	DISTRITO DE CACHOEIRA
33	SECRETARIA DE SAUDE	UBS JOSE IVAN PONTES-PSF – AMANARI	RUA RAIMUNDO FIRMINO	S/N	AMANARI
34	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA DAS GRAÇAS F DE LIMA-PSF – SÃO JOÃO DO AMANARI	AVENIDA MIGUEL FERNANDES	576	SÃO JOÃO DO AMANARI
35	SECRETARIA DE SAUDE	UBS JOSUE MONTEIRO DE ABREU-PSF-ITAPEBUSSU	RUA TENENTE BARROSO	S/N	ITAPEBUSSU
36	SECRETARIA DE SAUDE	UBS ANTONIO IVAN MARQUES-PSF – SERRA DO LAGEDO	RUA ANTONIO MARQUES	S/N	SERRA DO LAGEDO
37	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MANOEL GUEDES-PSF – RATO DE BAIXO	RUA RATO	S/N	AGROVILA
38	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MATEUS FERNANDES OLIVEIRA-PSF – PAPARA	DISTRITO DE PARAPA	S/N	PAPARA
39	SECRETARIA DE SAUDE	UBS TEREZINHA FERREIRA SILVA - PAPOCO	POVOADO PAPOCO	S/N	PAPOCO
40	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA EUZIR PONTES GADELHA-PSF – TANQUES	RUA JOSE DE DUDA PONTES	S/N	TANQUES
41	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MIGUEL BOTELHO CAMARA - FORQUILHA	DISTRITO DE FORQUILHA	S/N	AMANARI
42	SECRETARIA DE SAUDE	UBS NOSSA SENHORA DO CARMO-PSF – LAGOA DO JUVENAL	RD CE 065	S/N	LAGOA DO JUVENAL
43	SECRETARIA DE SAUDE	UBS JOSÉ ARI GUEDES DA NÓBREGA-PSF – RATO DE CIMA	RUA RATO, S/N	S/N	RATO DE CIMA

44	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MERANDOLINA JANUARIO DE PAULA- CAJUEIRO)	PV CAJUEIRO	S/N	TANQUES
45	SECRETARIA DE SAUDE	JARDIM	DISTRITO DE PENEDO	S/N	PENEDO
46	SECRETARIA DE SAUDE	TRAPIA	DISTRITO DE PENEDO	S/N	PENEDO
47	SECRETARIA DE SAUDE	COLUMINJUBA	COMUNIDADE DE LADEIRA	S/N	LADEIRA GRANDE
48	SECRETARIA DE SAUDE	UBS MARIA VIOLETA HONÓRIO DE ABREU	COMUNIDADE DE CACIMBÃO	S/N	CACIMBÃO
49	SECRETARIA DE SAUDE	BOA VISTA DOS VALENTINS	RUA DAS FLORES	S/N	JUBAIA
50	SECRETARIA DE SAUDE	VILA NOVA	VILA NOVA	S/N	VILA NOVA
51	SECRETARIA DE SAUDE	MELÃO	COMUNIDADE DE TANQUES	S/N	TANQUES
52	SECRETARIA DE SAUDE	CAPS AD	R. Juscelino Kubitscheck de Oliveira, Nº 256	418	PARQUE SANTA FÉ
53	SECRETARIA DE SAUDE	CAPS INFANTIL	AV. STENIO GOMES	386	PARQUE IRACEMA
54	SECRETARIA DE SAUDE	CAPS GERAL	RUA MUNDICA PAULA	401	CENTRO
55	SECRETARIA DE SAUDE	CEO- CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	RUA CORONEL ANTONIO BOTELHO	410	CENTRO
56	SECRETARIA DE SAUDE	CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO – CER	AV. STENIO GOMES	386	PARQUE IRACEMA
57	SECRETARIA DE SAUDE	NÚCLEO DE CONTROLE DE ZOONOSES	RUA HENRIQUE CHAVES	999	TANGUEIRA
58	SECRETARIA DE SAUDE	POLICLÍNICA	RUA CÔNEGO RAIMUNDO PINTO DE ALBUQUERQUE	209	PARQUE IRACEMA
59	SECRETARIA DE SAUDE	LABORATÓRIO- LACEMA	RUA GONTRAN NASCIMENTO	S/N	OUTRA BANDA
60	SECRETARIA DE SAUDE	LABORATÓRIO- CENTRO - ANTONIO VIEIRA	RUA CORONEL ANTONIO BOTELHO	410	CENTRO
61	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CENTO DE REF. ESP. DA ASSISTENCIA SOCIAL - CREAS SEDE	RUA CORONEL MANOEL PAULA	370	CENTRO
62	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CONSELHO TUTELAR	RUA MAJOR NAPOLEÃO LIMA	331	CENTRO
67	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS FERNANDA MARIA PEREIRA PINHEIRO	RUA SOL NASCENTE	S/N	PROURB
68	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS ANDRÉ SOARES BANDEIRA	RAUA GONTRAN NASCIMENTO	62	NOVO MARANGUAPE
69	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS MARIA IVANIR COSTA MOREIRA (PQ IRACEMA)	RUA ANTONIO GOMES BESSA	S/N	PARQUE IRACEMA
70	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS EDUARDO CABRAL DE MEDEIROS	AVENIDA TABATINGA	S/N	SAPUPARA
71	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS MAURICIO DINIZ DE ANDRADE (CRAS AMANARI)	RUA VIRGILIO DE ANDRADE	36	AMANARI
72	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CRAS MANUEL ALBUQUERQUE CUNHA LEITE (CRAS ITAPEBUSSU)	RUA CAPITÃO JOSÉ MARQUES	S/N	ITAPEBUSSU
73	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	COZINHA COMUNITÁRIA	RUA GONTRAN NASCIMENTO	220	OUTRA BANDA
74	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CENTRO DE VALORIZAÇÃO DA VIDA- CVV LIGADO AO CRAS SAPUPARA	RUA JOSÉ MARIA GUEDES	S/N	JUBAIA
75	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	ESTAÇÃO CIDADANIA	RUA SENADOR ALMIR PINTO	S/N	OUTRA BANDA
76	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	CVT- CENTRO DE VALORIZAÇÃO TECNOLOGICA DE MARANGUAPE	RUA WALTER LOPES	149	CENTRO
77	SEC. DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- STDS	SEDE DA SECRETARIA - STDS	RUA CORONEL MANOEL PAULA	374	CENTRO
78	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MERÇADO PÚBLICO	RUA CONONEL AFRO CAMPOS	S/N	CENTRO
79	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	TERMINAL RODOVIÁRIO	RUA FCO COLARES FILHO	40	CENTRO
80	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	LAVANDERIA MUNICIPAL	RUA JOSÉ TEIXEIRA DA COSTA	S/N	OUTRA BANDA
81	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MERCADO PÚBLICO DE ITAPEBUSSU	RUA SÃO MIGUEL	S/N	ITAPEBUSSU
82	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MERCADO PÚBLICO DE AMANARI	RUA DO COMERCIO	S/N	AMANARI
83	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITÉRIO SÃO JOÃO BATISTA	RUA JOSÉ VALDIR BARBOSA	172	PREGUIÇA
84	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITÉRIO PÚBLICO DE CACHOEIRA	CACHOEIRA	S/N	CACHOEIRA
85	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITERIO PÚBLICO DE JUBAIA	JUBAIA	S/N	JUBAIA
86	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITERIO PÚBLICO DE TABATINGA	UA JOPÃO UCHOA	762	TABATINGA
87	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITERIO PÚBLICO DE AMANARI	RUA DO MATADOURO	184	AMANARI
88	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITERIO PÚBLICO DE ITAPEBUSSU	RUA JACÓ DE CASTRO E SILVA	S/N	ITAPEBUSSU
89	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	CEMITERIO PÚBLICO DE CAJUEIRO	CAJUEIRO	S/N	CAJUEIRO
90	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	BIBLIOTECA	RUA MAJOR AGOSTINHO	490	CENTRO
91	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	CASA CHA	RUA MUNDICA PAULA	418	CENTRO
92	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	CASA DE CULTURA	RUA MAJOR AGOSTINHO	290	CENTRO
93	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	CASA DO CHICO	RUA CHICO AMADOR	68	PQ DAS ROSAS
94	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	MARANGUARTE	PRAÇA JOAQUIM SOMBRA	S/N	CENTRO
95	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	MUSEU DA CIDADE	RUA MAJOR AGOSTINHO	S/N	CENTRO
96	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	SOCIEDADE ARTISTICA	RUA CORONEL AFRO CAMPOS	205	CENTRO
97	FUND. VIVA MPE DE TURISMO ESPORTE E CULTURA- FITEC	TEATRO MUNICIPAL	RUA MAJOR AGOSTINHO	313	CENTRO
98	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E URBANISMO- SEMURB	PARQUE ECOLOGICO RENATO BRAGA	AV. PROFESSOR STENIO GOMES	795	ALDEOMA

99	SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE- SEJUV	SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE- SEJUV (SEDE)	PRAÇA CEL. JOAQUIM SOMBRA- 1º E 2º ANDAR	S/N	CENTRO
100	SECRETARIA DO ESPORTE E DA JUVENTUDE- SEJUV	ESTAÇÃO SIDADANIA THIAGO FILGUEIRAS	AV. CHILDERICO MOTA	S/N	OUTRA BANDA
101	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE MARANGUAPE	INS. DE PREVIDÊNCIA DO MUNICIPIO DE MARANGUAPE (SEDE)	RUA CORONEL MANOEL PAULA	S/N	CENTRO
102	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ALVARO CAMARA EMEIEF	BOA VISTA DOS VALENTINS	SN	BOA VISTA DOS VALENTINS
103	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANASTACIO MENDES BRAGA CEI	RUA CAETANO RODRIGUES	SN	NOVO PARQUE IRACEMA
104	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO DE ABREU EMEIEF	RUA DEMETRIO FERREIRA	372	TANGUEIRA
105	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO FREITAS DE OLIVEIRA EMEF	BURACAO	SN	RATO DE BAIXO
106	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO IVAN MARQUES CEI	PRACA ANTONIO DOMINGOS MARQUES	SN	SERRA DO LAGEDO
107	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO JANUARIO DE OLIVEIRA EMEIEF	CAJUEIRO	SN	CAJUEIRO
108	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO LUIZ COELHO EEFM	RUA DO COMERCIO	SN	AMANARI
109	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIO RICARDO BARBOSA DE SOUSA CEI	RUA MONSENHOR ASSIS PORTELA	313	AREA VERDE
110	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	BARBARA DE ALENCAR EMEF	PRACA ADELAIDE COELHO	67	AMANARI
111	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	BERGSON LUANN VASCONCELOS DE SOUSA CEI	AVENIDA TABATINGA	SN	SAPUPARA
112	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CAPISTRANO DE ABREU EMEF	RUA CORONEL ANTONIO BOTELHO DE SOUSA	366	CENTRO
113	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CARLOS PEREIRA DE SOUSA EMEIEF	RUA JOSÉ MENEZES	SN	PENEDO
114	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CESAR CAMPELO EMEF DR	RUA JOAO DE HOLANDA CAVALCANTE	SN	TANQUES
115	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CHICO LIMA EMEIEF	AVENIDA SENADOR ALMIR PINTO	4005	PAU SERRADO
116	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CLOVIS MONTEIRO EMEF	RUA IRMA CANDIDA MARIA	216	PARQUE IRACEMA
117	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CONEGO HEITOR VIEIRA CAVALCANTE EMEF	RUA MARIA EFIGENIA CAMPOS TELES	985	COITE
118	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CONEGO RAIMUNDO PINTO DE ALBUQUERQUE CEI	RUA BELEM	138	AREA SECA
119	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CRISTOVAO COLOMBO EMEIEF	PEDRA DAGUA	SN	PEDRA DAGUA / AMANARI
120	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DIREITOS HUMANOS EMEF	RUA MONSENHOR ASSIS PORTELA	SN	AREA VERDE
121	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FLORENCIO BARROSO DE ALBUQUERQUE EMEIEF	RATO DE BAIXO - MANOEL GUEDES	SN	RATO DE BAIXO
122	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCA GOMES FERNANDES VIEIRA EMEF	AVENIDA DOUTOR STENIO GOMES	872	PARQUE IRACEMA
123	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCA IRACEMA CAMPOS ARAUJO CEI	RUA TENENTE BARROSO	SN	ITAPEBUSSU
124	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCA MARQUES DE SOUSA EMEF	RUA TENENTE BARROSO	SN	ITAPEBUSSU
125	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCA ROCHA MAGALHAES EMEIEF	AVENIDA ALCEBIADES RODRIGUES BARRETO	SN	LADEIRA GRANDE
126	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCO DE ALMEIDA ARAUJO CRECHE	COMUNIDADE DE FORQUILHA	SN	VASSOURAS
127	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	FRANCISCO SARAIVA DE OLIVEIRA EMEIEF	RUA ANTONIO ALVES CAVALCANTE	SN	PARQUE SÃO JOAO
128	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	HONORIO ANTONIO DE ABREU EMEIEF	AVENIDA MANOEL HONORIO DE ABREU	S/N	CACIMBAO
129	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	IMACULADA CONCEICAO EMEIEF	VILA ANTONIO MARQUES	16	SERRA DO LAGEDO
130	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ISAURINHA DIOGENES CEI	RUA NAPOLEAO LIMA	780	GUABIRABA
131	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAO CIRINO NOGUEIRA EMEF	RUA JOAO CIRINO	SN	SAPUPARA
132	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAO DAMASCENO RAMOS CEI	RUA CARLOS RAMOS	SN	SAPUPARA
133	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAO LEITE EMEIEF	RUA FERNANDO SAMPAIO DE ANDRADE	SN	PAPARA
134	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAO TEIXEIRA JOCA CEI	RUA FRANCISCO MANU	SN	SAO JOAO DO AMANARI
135	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAQUIM LOPES DE ABREU EMEIEF	MASSAPE	SN	MASSAPE
136	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOAQUIM VIEIRA DE ANDRADE EMEI	RUA PATRICIO DA PAIXAO	SN	AMANARI
137	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE DE MOURA EMEIEF	RUA JOAO RAMALHO CORDEIRO	21	CACHOEIRA
138	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE DE SOUSA ALBUQUERQUE EMEF	AVENIDA NOSSA SENHORA DO CARMO	525	LAGOA DO JUVENAL
139	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE FERNANDES VIEIRA EMEF	RUA PEDRO MENDES VASCONCELOS	125	AREA SECA
140	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE MAMEDE DA NOBREGA EMEIEF	DISTRITO MANOEL GUEDES	52	RATO DE CIMA
141	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE MARIO MOTA BARBOSA CEI DEP	RUA DA PRAÇA	SN	OUTRA BANDA
142	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE PAULO EMEI	JARDIM	SN	JARDIM
143	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE PEREIRA DE SOUSA EMEF	RUA MIGUEL FERNANDES	571	SAO JOAO DO AMANARI
144	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE SAMPAIO UCHOA EMEIEF	MELÃO	SN	MELAO / TANQUES
145	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	JOSE SIMAO DE ABREU EMEIEF	AVENIDA JOSÉ SIMÃO DE ABREU	SN	VILA NOVA
146	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LEONOR DE CASTRO BORGES EMEF	RUA ANTONIA BOTELHO	83	JUBAIA
147	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LUIZ ALBANO DA COSTA EMEIEF	AVENIDA JOAQUIM LOPES DE ABREU	SN	URUCARA
148	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANOEL CORDEIRO EMEF	RUA LUIZ CORDEIRO SOBRINHO	SN	UMARIZEIRAS
149	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANOEL DOMINGOS FILHO EMEIEF	RUA CORONEL MANOEL DOMINGOS FILHO	SN	JUBAIA
150	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANOEL PAULA CAVALCANTE EMEIEF CORONEL	TRAPIA	SN	TRAPIA
151	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MANOEL RODRIGUES CENT DE EDUC MUL DEP	RUA JUSCELINO KUBITSCHECK	SN	CENTRO
152	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARGARIDA MEDEIROS GURGEL CEI	RUA FLOR SAUDADE	SN	COITE

153	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA DA PENHA DE ABREU MACHADO EMEIEF	AVENIDA COLUMINJUBA	SN	COLUMINJUBA
154	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA DE PAULA COLARES EMEIEF	RUA RUBENS HERBSTER	1020	SANTOS DUMONT
155	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIA EUGENIA DE OLIVEIRA EMEF PROF	RUA MANOEL GUDES MARTINS	1130	ITAPEBUSSU
156	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARIO VALENTIM DE ANDRADE EMEIEF	RUA ANTONIO GOMES BESSA	SN	PARQUE IRACEMA
157	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MATIAS BECK EMEF	RUA TEIXEIRA DE SOUSA	23	AMANARI
158	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MENINOS DE JESUS EMEIEF	VASSOURAS	SN	VASSOURAS
159	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MIGUEL VIEIRA DA ROCHA EMEF	BOA VISTA DOS VIEIRAS	SN	BOA VISTA DOS VIEIRA
160	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MONSENHOR MAURO GURGEL BRAGA HERBSTER EMEF	RUA ANTONIO GOMES BESSA	SN	PARQUE IRACEMA
161	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NEY BRAGA EMEIEF MINISTRO	RECANTO	89	AMANARI
162	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NILO PINHEIRO CAMPELO EMEF	RUA NILO CAMPELO	48	NOVO PARQUE IRACEMA
163	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NOVA VIDA CEI	AVENIDA NOSSA SENHORA DO CARMO	594	LAGOA DO JUVENAL
164	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	OSVALDO PEREIRA VALENTIM CEI	RUA DO ROSÁRIO	345	UMARIZEIRAS
165	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PADRE BERNARD RENE LOUIS COURSOL CEI	RATO DE BAIXO	SN	RATO DE BAIXO
166	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PAULO CAMPOS TELES CEI	RUA MARIA EFIGENIA CAMPOS TELES	1130	COITE
167	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	PAULO SARASATE EMEIEF	AVENIDA DR ARGEU GURGEL BRAGA HERBSTER	883	OUTRA BANDA
168	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RAIMUNDA VALENTIM DE ANDRADE EMEF	RUA CICERO FRUTUOSO DE ANDRADE	13	LAGES
169	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RENATO MOTA EMEIEF	RUA MANOEL ABREU COSTA	103	OUTRA BANDA
170	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RIO PIRAPORA EMEIEF	RUA ANTONIO TEIXEIRA	SN	OUTRA BANDA
171	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ROSA FERREIRA DA SILVA CEI	RUA ANTONIO MARQUES DE ABREU	17	ITAPEBUSSU
172	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RURAL DE GERERAU EMEIEF	AVENIDA TABATINGA	SN	GERERAU
173	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SANTA RITA CENT DE EDUC MUL	RUA WALTER LOPES	SN	GUABIRABA
174	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SANTA TEREZINHA EMEIEF	SERRA DA PELADA	SN	PENEDO
175	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SANTO ANTONIO EMEIEF	RUA FRANCISCO ANTONIO DE LIMA	SN	PAPARA
176	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SAO LUIZ DE GONZAGA EMEIEF	SÃO LUIZ TITO	SN	TITO / PENEDO
177	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SOFIA DE ABREU CORDEIRO CEI	RUA GERVASIO COLARES	SN	SANTOS DUMONT
178	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TIO ZEZINHO CRECHE ESCOLA	RUA RAIMUNDA FIRMINO	SN	AMANARI
179	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VALDIR BEZERRA EMEIEF DR	ESTRADA PIRAPORA	SN	PIRAPORA
180	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	VICENTE PEREIRA PAULA CRECHE ESCOLA	PEDRA D'ÁGUA	S/N	AMANARI
181	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	WILSON BASTOS RODRIGUES CEI	RUA RAIMUNDO PINTO	799	AREA SECA
182	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ZILDA DE BARROS DE MEDEIROS EMEF	RUA SAMUEL BOTELHO DE SOUSA	578	LAGES
183	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DEPOSITO DE EQUIPAMENTOS PATRIMONIAIS INSERVIVEIS	CONFLUÊNCIAS DAS RUAS L' RIO VERDE E VALE DAS FLORES	10	OUTRA BANDA
184	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ALMOXARIFADO DA SECRETARIA	AVENIDA COMANDANTE AVIADOR CHILDERICO MOTA	281	OUTRA BANDA
185	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CEJA	RUA RAIMUNDO HERBSTER	230	CENTRO
186	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MERENDA ESCOLAR	AVENIDA JOAQUIM LOPES DE ABREU	1400	NOVO PARQUE IRACEMA
187	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA NAPOLEÃO LIMA	307	CENTRO
188	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEDE)	PRAÇA SENADOR ALMIR PINTO	217	CENTRO
189	SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS	SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS- SEDE	RUA JOSÉ AUGUSTO DA SILVA	S/N	COITE
190	SEC. DE AGRICULTURA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS	AGENCIA DE DEFESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO CEARÁ	RUA CLEIEDE CORREA MOTA	144 C	MARANGUAPE SUL

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO III - PROPOSTA CONSOLIDADA

À PREFEITURA DE MARANGUAPE/CE

OBJETO: Registro de preços .....

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Serviços Complementares de apoio administrativo	**HORA**	**1.025.280**	R$	R$
2.	Serviços Complementares de limpeza e conservação	**HORA**	**856.320**	R$	R$
3.	Serviços Complementares de Controle de Fluxo de Pessoas	**HORA**	**311.040**	R$	R$
4.	Serviços Complementares de Condução de Viaturas	**HORA**	**111.360**	R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$___ (POR EXTENSO)
Prazo da execução: _____ (_____) dias.
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a frete, tributos, encargos sociais, deslocamento de pessoal e demais ônus que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação.

<<<DATA>>>

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

1. - 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 Maranguape, 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 7^0, 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) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

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

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
VALIDADE: 12 (doze) meses
DATA DA ASSINATURA: ____ de _____ de _____

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE MARANGUAPE - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede de sua ..... – Maranguape/CE, através da Secretaria de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pela Diretora ....., Sra. ....., doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP,** com a homologação datada de ..... **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no Anexo II desta Ata Registro de Preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
1.1. Processo de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP,** sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Municipal Nº 6.448/2016, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
2.1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o ....., tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP,** no qual restou(aram) classificado(s) em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s) nominado(s) no Anexo II desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à(ao)....., no seu aspecto operacional.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.
5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, a(s) empresa(s) detentora(s) do(s) preços registrados e seu(s) representante(s) legal(is), encontram-se elencados no Anexo II e Anexo III da presente ata, em ordem de classificação das propostas por item/lote.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO
6.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados dentro do prazo de **___ (___) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de serviços emitida pela Unidade participante desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

7.1. A(s) empresa(s) detentora(s) dos preços registrados poderá(ão) ser convidada(s) a firmar contratações, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações poderão ser efetuadas através de ordem de serviços, emitida pelas secretarias participantes desta Ata de Registro de Preços, contendo: o número da Ata de Registro de Preços, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e demais informações necessárias.

7.3. As contratações também poderão ser efetuadas através de termos de contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o Município de Maranguape/CE a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

7.5. A ordem de serviços será encaminhada à CONTRATADA que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município de Maranguape/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se a empresa detentora do preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a ordem de serviços ou a firmar o termo de contrato, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais classificados na licitação, respeitadas as condições de execução dos serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. PREÇOS: Os preços ofertados 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 licitados, inclusive a margem de lucro.

8.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito conforme a realização dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviço expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, CRF FGTS e CND trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 12.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

8.4. REAJUSTE: Os valores constantes da Ata de Registro de Preços ou do contrato não serão reajustados antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO

9.1. São obrigações da EMPRESA DENTENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS:

a) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Maranguape/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços, no contrato e no termo de

referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

b) Assumir 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 dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros;

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

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Maranguape/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da empresa detentora do registro de preços deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

f) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Maranguape/CE;

g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Maranguape/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

h) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Maranguape/CE, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

i) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

j) Comunicar imediatamente ao Município de Maranguape/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

k) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Maranguape/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da recusa, no todo ou em parte os serviços/equipamentos recusados pela Administração, caso constatadas falhas no funcionamento, divergências nas especificações às normas e exigências especificadas no Edital ou na sua Proposta;

l) Providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o Município de Maranguape/CE, a correção ou substituição, dos serviços/equipamentos que apresentem defeito de fabricação;

m) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Município de Maranguape/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o objeto desta Ata;

n) Arcar com todas as despesas inerentes à execução dos serviços;

o) Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste;

p) Executar os serviços conforme indicação da contratante na data, horário e local determinados.

9.2. São responsabilidades da CONTRATADA ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Maranguape/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Maranguape/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos

serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de Maranguape/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido, o valor correspondente.
9.2.1. O detentor do registro autoriza o Município de Maranguape/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.
9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Maranguape/CE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE

10.1. O MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE obriga-se a:
a) Indicar data, horário e local em que deverão ser executado o objeto do contrato.
b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da execução desde que observadas as normas de segurança.4
c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta Ata.
d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e as disposições do Decreto Municipal Nº. 6.448/2016.

CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
12.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
12.3. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não de fornecimentos decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.
12.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
12.4.1. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA TREZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
13.1.1 Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I – por razão de interesse público; ou
II – a pedido do licitante cujo os preços estão registrados.
13.1.2. Pelo MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE:
a) Quando a empresa detentora do preço registrado descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Quando a empresa detentora do preço registrado não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Quando a empresa detentora do preço registrado não assinar a ordem de serviços ou contrato no prazo estabelecido;
d) Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
e) Quando a empresa detentora do preço registrado sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
f) Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93;
13.1.3. Pela EMPRESA DETENTORA DO PREÇO REGISTRADO:
a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.
13.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.
13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a empresa detentora será informada, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.
13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa detentora do preço registrado, a comunicação será feita por publicação em órgão de divulgação oficial, conforme disposto na Lei orgânica Municipal, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
13.5. A solicitação da empresa detentora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Maranguape/CE, facultando-se à está neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da empresa detentora, relativas à execução do contrato.
13.7. Caso o Município de Maranguape/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a empresa detentora do preço registrado retifique integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da empresa detentora do preço registrado, 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:
14.1.1. Se a empresa detentora do preço registrado ensejar o retardamento dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maranguape/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Maranguape/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do seu registro de preços:
a) Apresentar documentação falsa exigida;
b) Não manter a proposta;
c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
d) Comportar-se de modo inidôneo.
14.1.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

14.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço requisitado;
14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, 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 Nº. 10.520/02, as seguintes penas:
14.2.1. Advertência;
14.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do Contrato, conforme o caso;
14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fazer jus.
14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
14.4. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.
14.5. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ILÍCITOS PENAIS

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei Nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor do ÓRGÃO CONTRATANTE, à época da expedição das competentes ordens de serviços/autorizações de fornecimento.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
17.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item/lote.
17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Maranguape/CE.
17.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
17.3. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Maranguape/CE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização pela Administração.

17.4. A CONTRATADA, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do Contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Maranguape/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
Assim pactuadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE
ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL
Nome do representante legal
DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO V

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UNIDADE GESTORA INTERESSADA

ÓRGÃO GERENCIADOR

UNIDADE GESTORA: _____

NOME DO ORDENADOR: _____

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

UNIDADE GESTORA: _____

NOME DO ORDENADOR: _____

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO V

ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS EMPRESAS COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO FÍSICO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

NOME DO REPRESENTANTE:

CPF Nº:

RG Nº:

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO V

ANEXO III DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E EMPRESAS DETENTORAS DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ___,** celebrada entre o Município de Maranguape/CE, através da---------- e a(s) empresa(s) cujo(s) preço(s) está(ão) a seguir registrado(s).

RAZÃO SOCIAL: ___
CNPJ Nº: ___

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Serviços Complementares de apoio administrativo	**HORA**	---	R$	R$
2.	Serviços Complementares de limpeza e conservação	**HORA**	---	R$	R$
3.	Serviços Complementares de Controle de Fluxo de Pessoas	**HORA**	---	R$	R$
4.	Serviços Complementares de Condução de Viaturas	**HORA**	---	R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP

ANEXO VI -MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____e CGF nº _____, com sede Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, situado na Praça Senador Almir Pinto, Nº 217, Centro, Maranguape - Ceará, através da Secretaria de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) por seu(ua) Secretário(a), Sr.(a). **_____**, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.011/2023 - PERP**, e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** Nº ____ em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **----------.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor global da presente avença é de R$ ____ (___), a ser pago na proporção da execução dos serviços contratados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS, CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.					
VALOR TOTAL					**R$**

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas-FGV.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.4. O contratado 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 Maranguape/CE.

3.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da

Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigerá até ..... de ..... de ....., podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes dos futuros contratos correrão à conta dos recursos respectivos, na dotação orçamentária: ----------.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, termo de referência, contrato e proposta, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Assinar e devolver a ordem de serviço ao órgão solicitante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

6.2.2. Iniciar a execução do contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da ordem de serviço, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no contrato, no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, 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 objeto, que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, 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;

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 nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos solicitantes, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

6.2.3. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;

b) Indicar o local e horário em que deverão ser executados os serviços.

c) Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

d) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do contratado, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
7.1.1. Se o contratado ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Maranguape e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Maranguape pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:
I - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:
a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
b) não mantiver a proposta ou lance;
c) fraudar na execução do fornecimento/contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo;
II - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, contados do recebimento da Ordem de Serviços no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
III - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;
7.1.2. Na hipótese de ato ilícito ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:
a) advertência;
b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;
7.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
7.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
7.2.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
7.3. 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.
7.4. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.
7.5. 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 cobradas judicialmente, na inexistência deste.
7.6. 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 OITAVA - DA RESCISÃO
8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.
8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo

quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.
8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 67 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
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 nº 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 bens pela Administração.
10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do edital, 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.
10.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO
11.1. O foro da Comarca de Maranguape 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, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data.

MUNICÍPIO DE MARANGUAPE/CE
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Nome do representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____