



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 2021.06.16.1**  
**BANCO DO BRASIL N° 880492**

A Prefeitura Municipal de Crato, por intermédio da pregoeira e dos membros da equipe de apoio designados pela PORTARIA N° 0501002/2021-GP torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica.

**1. DO TIPO: MENOR PREÇO LOTE**

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: POR DEMANDA**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002; Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013; Decreto Federal 10.024 de 20 de Setembro de 2019; e, subsidiariamente, a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**4. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - CE, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.**

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1 O Edital está disponível gratuitamente nos sítios <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> ou no portal do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/06/2021, ÀS 08H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/07/2021, ÀS 08H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 19/07/2021, ÀS 09H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÃO**

Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Crato, no Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, Município de Crato, CEP: 63.100-000.

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Crato: das 8h às 17h.

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos das diversas Secretarias deste município.



## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1 As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. O LOTE será de **ampla disputa**. Será garantida aos licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

**9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:**

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes encaminharão até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, consignando o **PREÇO GLOBAL (ANUAL)**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como declaração de



responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme, anexo, Declaração de autenticidade da documentação deste edital.

10.2. A proposta devera explicitar nos campos os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério da licitante.

10.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem Clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas e quantitativas, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referenda deste edital.

10.2.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

10.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10,4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pela pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.1. Abertas as propostas, a pregoeira fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela pregoeira e somente estas participarão da etapa de lances.

## **12. DA ETAPA DE LANCES**

12.1. A pregoeira dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do(s) LOTE(s).

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

P



12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances a pregoeira nem aos demais participantes.

12.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto e fechado", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.4.2. Encerrado o prazo previsto no item 12.4.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.4.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.4.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.6. Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.4.7. No caso de desconexão entre a pregoeira e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectara a existência de situação de empate ficto nos itens de ampla disputa. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor prego da



arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pela pregoeira, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.5.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificara a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitira mensagem, cabendo a pregoeira dar por encerrada a disputa do item/lote.

12.5.2. O disposto no subitem 12.5 não se aplica quando a melhor oferta valida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.5.3. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE**

13.1. A pregoeira poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. Definido o valor final da proposta, a pregoeira convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 10.2.1 deste edital.

13.1.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

13.2, Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.3. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos e causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.4. Após a apresentação da proposta não cabe desistência.

### **14. DA PROPOSTA COMERCIAL**

14.1. A proposta deverá ser apresentada, em 01 (uma) via, sendo uma original, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha vir assinada obrigatoriamente pelo representante legal do licitante, em linguagem

①



clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações dos serviços, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

14.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sua emissão.

14.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.

## 15. DA HABILITAÇÃO

### 15.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - PESSOA JURÍDICA

15.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**.

15.1.6. **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO** de todos os sócios ou proprietários, conforme o caso, reconhecidos na forma da lei.

### 15.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

15.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

15.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### 15.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.3.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (firma reconhecida do assinante), com identificação, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

15.3.2. Atestado comprovando que a licitante executou serviços de



terceirização compatíveis em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos.

15.3.3. Prova de regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA, do Estado sede da licitante.

15.3.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

15.3.5. Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior e/ou apresentação de documento formal emitido pela tomadora do serviço, demonstrando a capacidade da licitante, detalhando os serviços prestados e prazo que está em execução.

15.3.6. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais.

#### **15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

15.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente.

#### **15.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N°. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7°, 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 dos anexos deste edital;

15.5.2. 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 N°. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2°, da Lei N°. 8.666/93).

15.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não possui Vínculo Familiar com a administração pública municipal, conforme modelo constante dos anexos deste edital.

(P)



15.5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não possui Vínculo Empregatício nos termos do Art. 9º, inciso III da Lei Nº 8.666/93, conforme modelo constante dos anexos deste edital.

15.5.5. Declaração, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é AUTÊNTICA, conforme modelo constante dos anexos deste edital.

15.5.6. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, (certidão informando o histórico de todos os atos/eventos registrados) com o objetivo de assegurar que os atos sociais posteriores ao registro/constituição da empresa licitante refletem a real situação jurídica, quanto aos arquivamentos posteriores dos seus atos, na junta comercial competente.

**15.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

15.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela pregoeira.

15.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.6.5. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido no anexo do edital (DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS), responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema.

**15.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

15.7.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 147/2014.

15.7.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito.





sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** por **LOTE (VALOR GLOBAL ANUAL)**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pela pregoeira, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no LOTE, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

### 16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## 17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitacrato@gmail.com](mailto:licitacrato@gmail.com), informando o número deste pregão no sistema Banco do Brasil e o Órgão interessado.

17.1.1. As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

17.2. Até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Setor de Protocolo no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Crato, no Largo Julio Saraiva, s/n, Centro, Município de Crato, CEP: 63.100-000 ou no e-mail [licitacrato@gmail.com](mailto:licitacrato@gmail.com), até as 17:00 hs, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o órgão responsável.

17.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Caberá a pregoeira, auxiliado pela área interessada, e à

②



autoridade competente, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 04 (quatro) horas úteis depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no endereço constante no subitem 7.1. deste Edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contra-razões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

18.3. A falta de manifestação conforme o subitem 18.1. deste Edital importará na decadência do direito de recurso.

18.4. Os recursos contra decisão da pregoeira não terão efeito suspensivo.

18.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico constante no subitem 5.2. deste Edital.

#### **19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO.**

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

19.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

#### **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, incidirá



multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

20.3. Em caso de o vencedor recusar-se a assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, incidirá multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, sem prejuízo das sanções previstas no item 20.1.

20.4. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## **21. DA CONTRATAÇÃO**

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pela pregoeira, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo IV - Minuta do Contrato, parte deste edital.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

①

22.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

22.2. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela pregoeira ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

22.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Crato-CE.

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

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.8. A pregoeira e a equipe de apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, devendo OBRIGATORIAMENTE toda a documentação apresentada em processo de fotocópia ser AUTENTICADA em Cartório.

22.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.10. A pregoeira poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.11. Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

22.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Crato-CE.

22.14. Toda documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no subitem 15.6.5. deste edital.

23.15. Todas as notificações/advertências/convocações (assinatura de contrato) para as empresas participantes e/ou vencedora serão feitas via DIARIO OFICIAL DO MUNICIPIO DO CRATO

2



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



([www.crato.ce.gov.br/diario-oficial](http://www.crato.ce.gov.br/diario-oficial)).

### 23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Crato - CE, 25 de Junho de 2021.

Valéria do Carmo Moura  
Pregoeira



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

②



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Crato - CE.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização de atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e gestores de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

Com o intuito de manter a continuidade dos serviços da Prefeitura Municipal de Crato, em alguns de seus setores, é necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, cujos empregados sejam regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para atender as necessidades da área de apoio às diversas atividades, de caráter subsidiário, em atividade-meio, das diversas unidades administrativas desta municipalidade.

Os serviços abrangidos na contratação são considerados serviços auxiliares ou de apoio operacional, tidos como imprescindíveis para o suporte das operações finalísticas das diversas secretarias municipais, e tendo em vista à grande demanda populacional, bem como a falta de quantitativo profissional para tal, faz-se necessária a contratação de empresa que preste esse suporte de mão-de-obra qualificada para satisfazer os anseios da administração pública.

**3. DOS CARGOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO:**

ITEM	CATEGORIA	QTDE.
1	AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	170
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105
3	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - CULTURA	37
4	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - ESPORTE	05
5	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - TURISMO	06
6	MERENDEIRA	45

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



# PREFEITURA DO CRATO



7	MOTORISTA DE VEÍCULOS ACIMA DE 21 LUGARES	16
8	MOTORISTA DE VEÍCULOS COM CAPACIDADE EQUIVALENTE CHAMADO DE EMERGÊNCIA	10
9	MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES	04
10	OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	02
11	RECEPCIONISTA	190
12	TRATORISTA	06
<b>TOTAL</b>		<b>596</b>

**3.1. Especificações Detalhadas:** Os serviços serão executados pela licitante CONTRATADA, em cada unidade administrativa, obedecendo as normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as atribuições contidas no ANEXO A deste Termo de Referência;

**3.2. Habilidades Técnicas:** Os funcionários a serem contratados deverão estar devidamente habilitados para a execução dos serviços, inclusive devem comprovar, mediante documentação pertinente, os requisitos solicitados no ANEXO A.

**3.3. Atribuições Gerais:** São aquelas que devem ser observadas por todos os funcionários, independentemente da categoria técnica profissional e do tipo de serviço a executar:

**3.3.1.** Os empregados da CONTRATADA deverão atender todas as orientações oriundas da CONTRATANTE, desde que estejam relacionadas às atribuições competentes.

**3.3.2.** Cumprir rigorosamente os horários de chegada ao trabalho e as escalas de serviços extraordinários, quando ou se convocado;

**3.3.3.** Aplicar no desempenho de suas atividades profissionais, todos os princípios de relações públicas e do bom inter-relacionamento profissional;

**3.3.4.** Apresentar-se sempre uniformizado, e observar a disciplina e o bom costume no local de trabalho.

## 4. HORÁRIO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

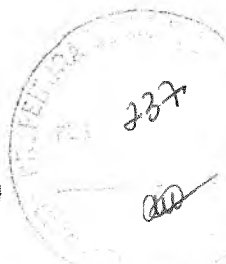
Os serviços deverão ser prestados, além do abrangido nas respectivas funções, conforme o seguinte:

**4.1.** As equipes de trabalho, em horário normal de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00minh às 12h00minh e das 13h00minh às 17h00minh, com devido registro de ponto, respeitando-se intervalo obrigatório de 01 (uma) hora para o almoço, ou horário





PREFEITURA DO  
**CRATO**



diverso, previamente acertado com a CONTRATANTE.

42. Os serviços, objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA nas instalações da Prefeitura Municipal de Crato, atualmente situada no Palácio Alexandre Arrais - Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, CEP: 63.100-970, Crato - CE, ou em setores apontados pela CONTRATANTE.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo do edital, contendo:

5.2.1. O objeto, a modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento à Pregoeira do Município de Crato/CE;

5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo máximo para início da prestação dos serviços de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da ordem de serviços pela empresa;

5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. A proposta deverá ainda, estar acompanhada da planilha de preços, conforme item 14;

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto neste Termo de Referência;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado;

5.2.10. Declaração, sob penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada pela empresa proponente para participar da licitação que trata o presente edital, foi elaborada de maneira independente pela empresa proponente, que deverá vir no mesmo envelope das propostas;

5.2.11. Declaração de conformidade de preços praticados, sob as penas da Lei.

#### ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

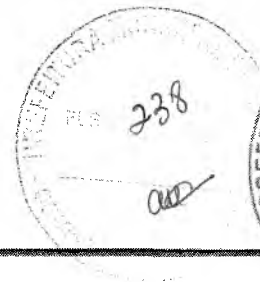
53. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados

Q

Indicador

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature and the number 54.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and the number 54.



em moeda corrente nacional.

5.4. 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.

5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a pregoeira proceder às correções aritméticas necessárias.

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

5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotes em sua integralidade.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação do serviço e as condições de participação, competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 5.

5.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "1" não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira.

## 6. DA HABILITAÇÃO:

6.1. Os interessados não cadastrados no Município de Crato/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão a presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

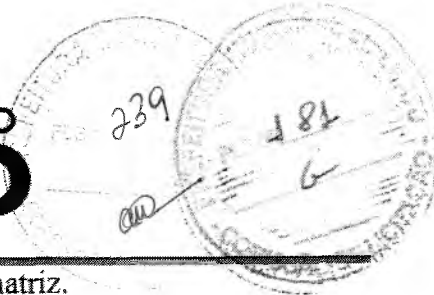
### 6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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, 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

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the word "Exclusivo" written vertically on the left.*



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** de todos os sócios ou proprietários, conforme o caso, reconhecido na forma da lei.

### **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 estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, 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 a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

**6.3.5.** Prova de Regularidade relativa a 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1.** Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**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 empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

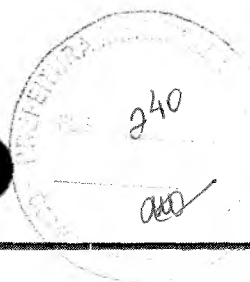
**6.4.2.1.** As empresas optantes pelo sistema simples de tributação, desde que declarada no credenciamento, ficarão isentas de apresentação do que se refere o item acima, conforme art. 25 c/c art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação dos seguintes documentos:

**6.4.2.2.** Declaração do contador da empresa licitante, constando que a empresa é optante pelo Sistema Simples de Tributação (Simples Nacional), estado assim isenta da apresentação das demonstrações contábeis para fins de participação em certames

*[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]*



PREFEITURA DO  
**CRATO**



licitatórios;

**6.4.2.3.** Declaração anual do Simples Nacional.

**6.4.3.** CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante.

### **6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.5.1.** Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (firma reconhecida do assinante), com identificação, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

**6.5.2.** Atestado comprovando que a licitante executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos postos.

**6.5.3.** Prova de regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do Estado sede da licitante.

**6.5.4.** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

**6.5.5.** Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior e/ou apresentação de documento formal emitido pela tomadora do serviço, demonstrando a capacidade da licitante, detalhando os serviços prestados e prazo que está em execução.

**6.5.6.** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação comprovará junto à CONTRATANTE os níveis de escolaridade exigidos para os profissionais.

### **6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.6.1.** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N°. 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 dos 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 N°. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei N°. 8.666/93).

### **ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.7.** No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Crato/CE, a documentação mencionada nos subitens 6.2 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Crato/CE (assegurado,

9

Ar  
F. Candido

P

D

A

A

A

A

A

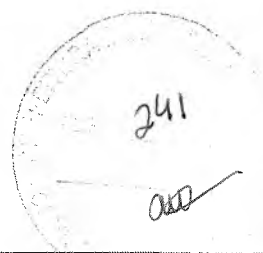
A

A

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



# PREFEITURA DO CRATO



neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 6.3 a 6.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo (a) Pregoeiro (a).

6.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

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 30 (trinta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

6.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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 forma.

## 7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste termo de referência correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes às Diversas Secretarias, na (s) seguinte (s) rubrica (s) orçamentária (s):

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
Administração	1701.04.122.0007.2.120	3.3.90.34.00
Controladoria e Ouvidoria	3101.04.122.0007.2.135	3.3.90.34.00
Cultura	2101.13.122.0007.2.124	3.3.90.34.00
DEMUTRAN	3802.04.125.0007.2.175	3.3.90.34.00
Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos	3201.20.122.0007.2.138	3.3.90.34.00
Educação	0602.12.368.0007.2.072 0604.12.361.0221.2.094 0604.12.365.0221.2.096	3.3.90.39.00
Esporte e Juventude	2601.04.122.0007.2.129	3.3.90.34.00
Finanças e Planejamento	3301.04.122.0007.2.152	3.3.90.34.00
Gabinete do Prefeito	1201.04.122.0007.2.106	3.3.90.34.00
Infraestrutura	3401.04.122.0007.2.161	3.3.90.34.00



# PREFEITURA DO CRATO



Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial	3501.18.541.0007.2.167	3.3.90.34.00
PREVICRATO	0901.09.122.0007.2.102	3.3.90.39.00
Procuradoria Geral do Município	1404.04.091.0042.2.115	3.3.90.34.00
Saúde	0402.10.122.0007.2.004 0403.10.301.0011.2.016 0403.10.302.0020.2.026 0403.10.305.0187.2.037 0403.10.301.0011.2.013 0403.10.301.0011.2.015 0403.10.301.0182.2.022 0403.10.301.0011.2.028 0403.10.302.0020.2.029	3.3.90.34.00
Segurança Pública	3801.04.122.0007.2.172	3.3.90.34.00
Trabalho e Desenvolvimento Social	0503.08.122.0007.2.039 0504.08.125.0141.2.050 0504.08.243.0026.2.051 0504.08.243.0142.2.053 0504.08.244.0026.2.057 0504.08.244.0141.2.058 0504.08.333.0203.2.064	3.3.90.34.00
Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável	4001.04.122.0002.2.181	3.3.90.34.00

## 8. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO 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 o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

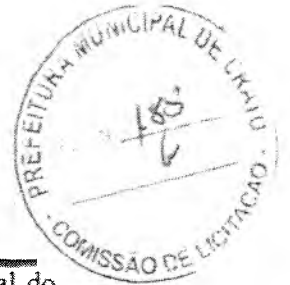
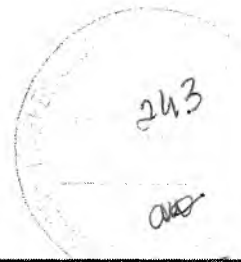
**8.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**8.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor;

**8.3. REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**8.4. 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.

**8.5.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

**8.5.1.** Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

**8.5.2.** Folha de pagamento dos trabalhadores, referente ao mês faturado, ou contracheque devidamente assinado;

**8.5.3.** Comprovante de quitação das verbas correspondentes às férias dos trabalhadores que gozaram no mês da prestação de serviço faturada;

**8.5.4.** Comprovante de pagamento da (s) rescisão (ões) de contrato de trabalho efetuado no mês dos serviços faturados, assinada (s) pelo (s) empregado (s) e pelo sindicato da categoria, de acordo com as exigências legais;

**8.5.5.** Outros comprovantes que se fizerem necessários ou que, por ventura, a legislação venha a exigir.

**8.6.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**8.7.** A CONTRATANTE efetuará todas as retenções legais, bem como aquelas decorrentes de multas eventualmente aplicadas a CONTRATADA, nos casos em que restar comprovado que esta, mesmo depois de notificada para tal, não o fez no prazo estabelecido contratualmente.

**8.8.** Sendo constatada (s) pendência (s) por erro ou omissão no processo de faturamento durante a conferência pelo setor competente, este deverá informar à contratada, via correio eletrônico (e-mail) ou por ofício, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da constatação. Somente depois de saneadas todas as pendências por parte da contratada, o processo será encaminhado para pagamento.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.** Executar o objeto em conformidade com as condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

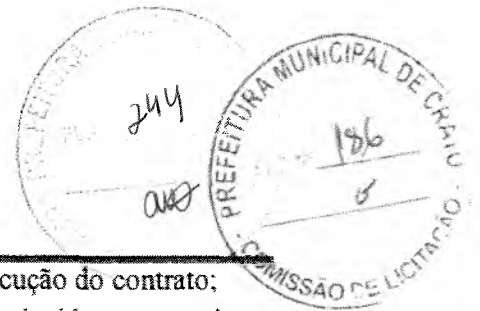
**9.2.** Manter-se durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões, limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal no 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

**9.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da



# PREFEITURA DO CRATO



CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato;

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução do contrato;

9.5.1. Os salários devidos aos empregados envolvidos na execução do objeto contratual deverão ser reajustados, respeitando-se a atualização anual do salário mínimo, publicada pelo governo federal.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.7. Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da CONTRATANTE, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE;

9.8. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria Nº 3.214/78, da atual Secretaria do Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida;

9.9. Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo também de responsabilidade da contratada, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante;

9.10. Instalar em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento da ordem de serviços, escritório na cidade de Crato, com toda a infraestrutura adequada, para atender as necessidades da CONTRATADA no intercâmbio financeiro e de recursos humanos;

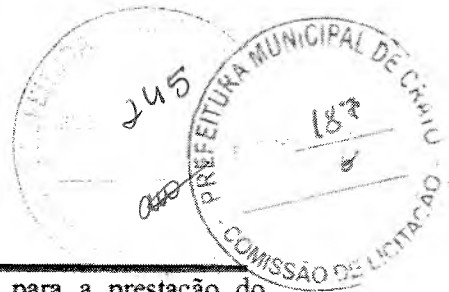
9.11. Condicionar a concessão das férias dos empregados que estiverem à disposição de acordo com os interesses da CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças;

*Yury (Fornecedor)*  
*[Handwritten signatures and initials]*





# PREFEITURA DO CRATO



**9.12.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

**9.13.** A empresa deverá usar critérios técnicos, observando e seguindo a isonomia, a transparência e a imparcialidade, para contratação do quadro funcional a ser lotado nos órgãos posteriormente definidos pela CONTRATANTE, respeitando os requisitos mínimos e atribuições funcionais elencados neste termo de referência, a fim de que se evite a admissão de colaboradores inadequados à prestação do serviço, seguindo os ditames do Decreto Municipal nº 1101001/2017 – GP;

**9.13.1.** Selecionar e treinar adequadamente os seus empregados que executarão os serviços contratados, observando a qualificação mínima exigida neste termo de referência, para os ocupantes do respectivo posto de trabalho;

**9.14.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo aqueles que forem considerados inconvenientes, no prazo máximo de 24 horas após notificação pelo Fiscal do Contrato, devendo o empregado substituto, nestes casos, ser apresentado já devidamente uniformizado, se for o caso;

**9.15.** Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, relativo ao mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei Nº 4.923/65);

**9.16.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

**9.17.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**9.18.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

**9.19.** Nomear preposto para durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato e disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Município do Crato e o preposto indicado, a fim de que este mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas a execução dos serviços pelos empregados;

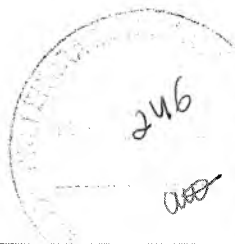
**9.20.** Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pelo Município do Crato, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

**9.21.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo solicitar do Município do Crato a imediata substituição daqueles danificados;

**9.22.** Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Município do Crato portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do contrato;

**9.23.** Apresentar, junto com a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, cópia de

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Antonio'.*



comprovação da quitação das seguintes obrigações, sob pena da aplicação da multa e demais penalidades cabíveis:

- a) Pagamento dos salários dos empregados envolvidos na execução do contrato, referente ao mês da fatura.
- b) Recolhimento dos impostos e taxas relacionados à prestação dos serviços, referente ao mês anterior ao da nota fiscal/fatura.

**9.24.** Fornecer fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapatos/botas.

**9.24.1.** O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com cada categoria profissional, confeccionada de modo a oferecer mobilidade ao funcionário. Devendo ainda ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

**9.24.2.** As cores, modelos e tipos de tecido dos fardamentos serão definidos pela CONTRATANTE, contendo ainda a logomarca da Prefeitura Municipal do Crato.

**9.24.3.** A CONTRATADA deverá entregar os fardamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

**9.25.** Fornecer crachá funcional conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, contendo nome completo, foto 3x4, matrícula, função e órgão em que está a serviço.

**9.26.** Fornecer equipamentos de proteção individual, quando necessário.

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço;

**10.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, inclusive com o fornecimento de equipamentos e materiais, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

**10.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato;

**10.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;

**10.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo;

**10.6.** Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas;

**10.7.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento;

**10.8.** Caso a contratada atrase alguma obrigação trabalhista, de natureza salarial ou não, com um ou mais empregados terceirizados, o fiscal do contrato notificará a empresa para regularizar a situação, sob pena de retenção da fatura corrente;



**10.8.1.** Atrasos podem ensejar a retenção dos créditos, com notificação da empresa para contraditório e, permanecendo as irregularidades, o órgão contratante poderá pagar diretamente aos empregados as verbas trabalhistas em atraso, inclusive FGTS, INSS e verbas rescisórias;

**10.8.2.** A Contratante poderá, inclusive, executar eventuais garantias do contrato para o pagamento das obrigações trabalhistas e/ou rescisórias em atraso;

**10.8.3.** Sempre que houver atraso reiterado, a Contratante oficiará o Ministério Público do Trabalho para que se busque uma mediação com a empresa inadimplente e o sindicato laboral;

**10.9.** Controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de ponto eletrônico biométrico e que não seja padronizado, o qual permita emissão de relatório eletrônico mensal de controle de frequência, bem como as ocorrências havidas durante a execução dos serviços contratados;

**10.10.** Informar à empresa possíveis prestações de serviços em horas extraordinárias, horas de sobreaviso e horas de trabalho noturno, do mês apurado, por meio do controle de ponto ou por solicitação original do setor competente.

**10.10.1.** A empresa deverá disponibilizar infraestrutura para controle de ponto eletrônico de seus funcionários, nos locais previamente acertados com a CONTRATANTE.

## **11. DO PROVISIONAMENTO:**

**11.1.** O valor do provisionamento previsto na planilha de custo visa atender as despesas consideradas eventuais e variáveis em decorrência das atividades desenvolvidas durante a prestação de serviços, que demandam eventualmente pagamentos com diárias, sobreaviso, horas extras, vales lanche e/ou outras despesas não previstas no contrato; em conformidade com a Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da respectiva categoria.

**11.1.1.** O sobreaviso será pago aos funcionários da contratada, que ficarem à disposição da contratante visando atender situações emergenciais, que poderão ocorrer no exercício das atribuições desenvolvidas pela setorial.

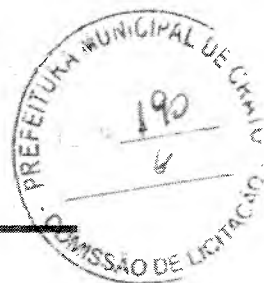
**11.1.2.** Quando se fizer necessário o deslocamento dos funcionários da contratada, exclusivamente a serviço da contratante, será concedida diária para cobrir despesas com hospedagem e alimentação, conforme abaixo estabelecido:

**11.1.2.1** Conforme Convenção Coletiva do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, nos deslocamentos superiores a 100 km de distância do local em que o empregado preste serviço, será pago a título de diária o valor de R\$ 86,83 (oitenta e seis reais e oitenta e três centavos);

**11.1.2.2.** Fica esclarecido que a diária na forma estabelecida no subitem 11.1.2.1, também será devida quando o deslocamento for inferior a 100 km, mas houver necessidade de pernoite do empregado ou o mesmo ultrapassar sua jornada normal de trabalho.



PREFEITURA DO  
**CRATO**



## 12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

SECRETARIA	FISCAL	CPF
Administração	Nathan Batista de Lima	063.949.533-85
Controladoria e Ouvidoria	Adnan Bispo Beserra	056.870.673-02
Cultura	Carlos da Silva Vieira	011.254.563-70
DEMUTRAN	Ricardo Regis da Silva Nascimento	883.189.233-91
Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos	Derval Ribeiro de Sousa	040.984.263-07
Educação	Herico Yvens Bezerra Freitas	008.889.913-63
Esporte e Juventude	Luis Marcelo Gregório	922.862.833-20
Finanças e Planejamento	Francisca Cintya de Oliveira Lima	037.466.943-02
Gabinete do Prefeito	Thais dos Santos Pinheiro	019.685.743-01
Infraestrutura	Wendell Sousa Lopes	026.348.013-51
Meio Ambiente e Desenvolvimento Territorial	Maria Jaceme Santana Furtado	799.350.793-68
PREVICRATO	Tayres Gonçalves de Souza	620.236.673-72
Procuradoria Geral do Município	Marina Sobreira de Oliveira Xenofonte Barreto	052.905.683-60
Saúde	Moisés Otávio da Silva	845.990.493-87
Segurança Pública	Cândido Silton Amorim Caselli	421.482.943-34
Trabalho e Desenvolvimento Social	Ana Lúcia Gomes Silveira	435.209.793-49
Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável	Carla Isis Brito Leite	685.162.233-53

de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado (a) GERENTE DE CONTRATO.

12.2.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da (s) contratante (s).

## 13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

13.1. A contratação se dará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.



# PREFEITURA DO CRATO

249  
OK



## 14. PLANILHA DE PREÇOS POR CATEGORIA:

CATEGORIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	83,10%		80,00%		36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	TOTAL (R\$)
			RS	R\$	RS	R\$							
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	170	RS 1.230,87	1064,40	RS 2.345,27	457,38	80,00	36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	599.996,30
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105	RS 1.146,78	952,97	RS 2.099,75	457,38	80,00	36,95	20,00	164,98	425,62	1.129,50	3.529,39	369.071,25
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - CULTURA	37	RS 1.280,87	1064,40	RS 2.345,27	457,38	80,00	36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	130.587,45
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - ESPORTE	5	RS 1.280,87	1064,40	RS 2.345,27	457,38	80,00	36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	17.646,94
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - TURISMO	6	RS 1.280,87	1064,40	RS 2.345,27	457,38	80,00	36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	21.176,34
MERRENDIEIRA	45	RS 1.248,29	1037,33	RS 2.285,62	457,38	80,00	36,95	20,00	159,99	416,93	1.170,85	3.456,47	155.541,15
MOTORISTA DE VEÍCULOS ACIMA DE 21 LITROS	16	RS 1.715,02	1423,52	RS 3.136,54	457,38	94,17	36,95	20,00	219,56	548,27	1.374,33	4.510,87	72.173,92
MOTORISTA DE VEÍCULOS COM CAPACIDADE EQUIVALENTEMENTE CHAMADO DE EMERGENCIA	10	RS 1.419,12	1179,29	RS 2.598,41	457,38	94,17	36,95	20,00	181,89	464,22	1.254,61	3.853,02	38.530,20
MOTORISTA DE VEÍCULO DE BI-ATÉ 6 LUGARES	4	RS 1.272,92	1057,80	RS 2.330,72	457,38	94,17	36,95	20,00	163,15	423,40	1.195,05	3.525,77	14.103,08
OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA	2	RS 2.024,99	1682,77	RS 3.707,76	457,38	80,00	36,95	20,00	259,54	633,37	1.487,24	5.195,00	10.390,00
RECEPCIONISTA	190	RS 1.280,87	1064,40	RS 2.345,27	457,38	80,00	36,95	20,00	164,17	425,62	1.184,12	3.529,39	670.584,10
TRATORISTA	6	RS 1.192,64	991,08	RS 2.183,72	457,38	80,00	36,95	20,00	152,86	400,99	1.148,18	3.331,90	19.991,40
<b>TOTAL MENSAL</b>													<b>2.089.792,12</b>
<b>TOTAL GLOBAL MENSAL</b>													<b>RS 2.494.281,73</b>

PLANILHA PADRÃO(MENSAL)

PLANILHA PADRÃO(GLOBAL) 12 MESES

## MEMÓRIA DE CÁLCULO

SALARIO BASE (SB)	Piso estabelecido pelas últimas Convenções Coletivas de Trabalho das Categorias
ENCARGOS SOCIAIS	Percentual máximo incidente sobre o S.B (83,10%)
MONTANTE "A"	Somatório do S.B + Encargos Sociais
VALE ALIMENT. (VA)	Nº de dias úteis x Valor do Vale - 1%
FARDAMENTO	Parâmetro máximo de R\$ 15,00 por Unidade de Serviço
TAXA DE ADMINIST.	Percentual sobre o Montante "A"
TRIBUTOS	14,25% sobre o somatório do Montante "A" + VA + FARDA + TX. DE ADM.
MONTANTE "B"	Somatório da VA + CB + VI + PS + FARDA + TX. DE ADM. + TRIB.
VALOR UNITARIO	Montante "A" + Montante "B"

OBS 1: A planilha de composição de custos está cotada nos parâmetros máximos admitidos pela administração, devendo o órgão contratante repassar os tributos e encargos de acordo com a natureza jurídica da empresa e legislação vigente.

OBS 2. Constatada a necessidade de ajustes na planilha de preços, com relação a divergência nos valores salariais correspondentes à categoria, definidos em Convenção Coletiva de Trabalho, percentuais dos encargos sociais e tributos, valores referentes aos vales alimentação, refeição e transportes, erros de soma ou multiplicação, estes poderão ser corrigidos no momento da celebração do contrato, devendo, para tanto, não implicar, o valor corrigido, em aumento da proposta ofertada, salvo quanto à atualização do salário base ao salário mínimo vigente.

É vedada alteração nos quantitativos das categorias definidas na planilha de preço, até o momento da celebração do contrato.

A planilha acima está cotada c/ a taxa de 7% (sete por cento), todavia, vale salientar que

*[Handwritten signatures and initials]*

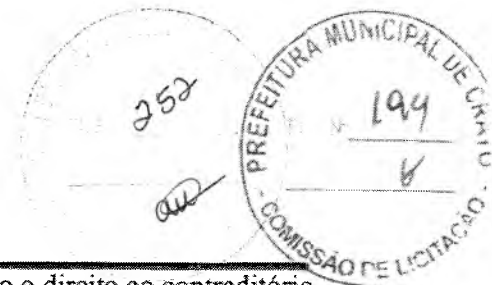








# PREFEITURA DO CRATO





**15.4.1.** 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 Crato/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Crato/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.


**15.4.2.** Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeira à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior à adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.


Crato – CE.


  
Otoni Lima Bezerra  
Secretário de Finanças e Planejamento

  
Ernani Brigido Silva Neto  
Controlador e Ouvidor Geral do Município

  
Renbán Lobo Xenofonte  
Procurador Geral do Município

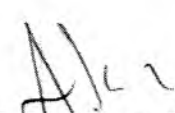
  
Fabiano Brasil Sales  
Chefe de Gabinete

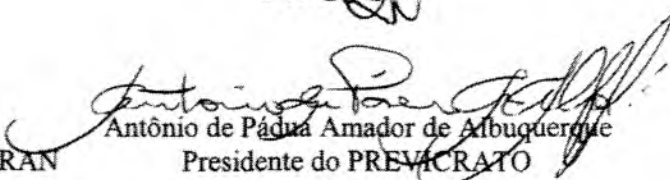
  
Ítalo Samuel Gonçalves Dantas  
Secretário de Infraestrutura

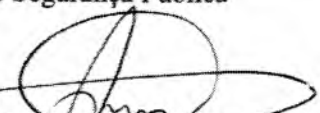
  
Marina Solano Feitosa Rodrigues da Matta  
Secretária de Saúde

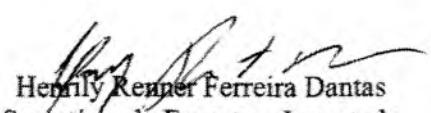
  
Germana Maria Brito Rodrigues Alencar  
Secretária de Educação

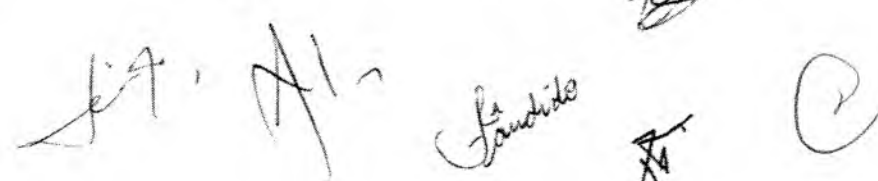
  
Carlos Feres de Lima  
Secretário de Des. Urbano e Rec. Hídricos

  
José Jarbas Aguiar Freire  
Ordenador de Despesas do DEMUTRAN  
Secretário de Segurança Pública

  
Antônio de Pádua Amador de Albuquerque  
Presidente do PREVICRATO

  
Raimundo Amadeu de Freitas  
Secretário de Cultura

  
Henilly Renner Ferreira Dantas  
Secretário de Esporte e Juventude



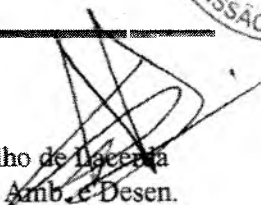


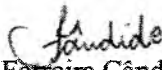



# PREFEITURA DO CRATO



  
Robério Alves Nogueira  
Secretário de Administração

  
Stephenson Ramalho de Lacerda  
Secretário de Meio Amb. e Desen.  
Territorial

  
Ticiania Ferreira Cândido França  
Secretária do Trabalho e  
Desenvolvimento Social

  
Rafael Aureliano Gonçalves Branco  
Secretário de Tur. e Desen. Econômico  
Sustentável

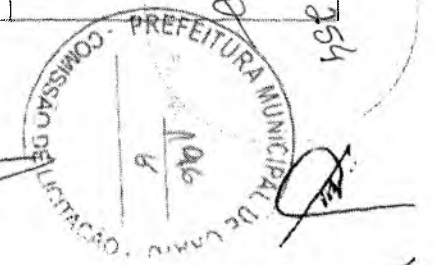




# PREFEITURA DO CRATO

## ANEXO A - ATRIBUIÇÕES

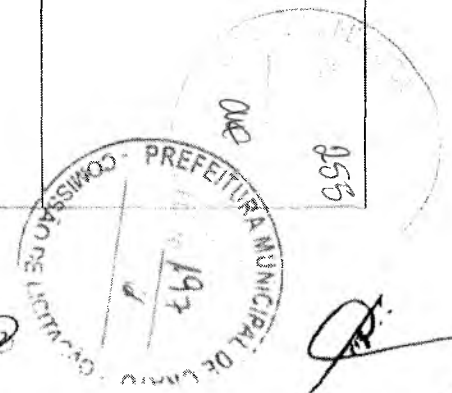
NOMENCLATURA PROPOSTA	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, conservação, zeladoria, jardinagem, gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, recuperação de diversos materiais, componentes, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Transportar documentos e objetos; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança; Zelar pela manutenção da limpeza e conservação de todo o material e equipamento sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40H	Diploma Ensino Fundamental I
<b>MERENDEIRA</b>	Preparar e servir refeições controlando-a quantitativa e qualitativamente; Conservar o local de preparação de alimentos em boas condições de trabalho procedendo à limpeza e arrumação; Preparar refeições de acordo com o cardápio elaborado pelo profissional responsável; Controlar os estoques de produtos utilizados nas refeições a serem preparadas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40H	Diploma Ensino Fundamental I
<b>AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL</b>	Cuidado e acompanhamento dos alunos com necessidades especiais, auxiliando-os na locomoção pelas dependências da escola e da sala de aula; Auxiliar no aprendizado ao copiar a matéria ou, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, ler e escrever por ele; Auxiliar na alimentação e higiene do estudante com deficiência; Atuar em todas as atividades escolares do estudante com deficiência nas quais se fizer	40H	Diploma de Nível Médio





# PREFEITURA DO CRATO

	necessário; Desempenhar tarefas afins.		
<b>MOTORISTA VEÍCULO COM CAPACIDADE EQUIVALENTE CHAMADO DE EMERGÊNCIA</b>	Transportar pacientes e/ ou servidores do município; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; Dirigir dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Desempenhar tarefas afins.	40H	Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Disponibilidade para viagens; Diploma Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação – categoria D e Curso de primeiro socorros e/ou Curso de ambulância.
<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - ESPORTE</b>	Atender, orientar, facilitar atividades individuais e coletivas das mais diversas práticas corporais; Participar do planejamento das atividades a serem propostas durante o atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos; Zelar pela guarda conservação e limpeza de equipamentos, instrumentos e materiais esportivos, conferindo-os, providenciando pequenos reparos, calibrando bolas, etc.; Relacionar os materiais em desuso; Separar as súmulas e materiais de jogos; Auxiliar na preparação das atividades programadas para o dia; Zelar pelo local de trabalho; Auxiliar o responsável pelo setor, na organização e controle dos materiais utilizados na sua área de atuação; Auxiliar na elaboração da lista de compras para reposição de materiais utilizados na sua área de atuação; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado na atividade física; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de	40H	Diploma de Nível Médio



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA DO CRATO

	inclusão social e combate à violência, articulando os parceiros do território e demais secretarias; Registrar a frequência diária dos usuários; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.		
<b>MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES</b>	Dirigir e manobrar veículos de no mínimo quatro rodas; Transportar pessoas, cargas e material biológico humano, auxiliando no embarque e desembarque; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Dirigir veículos automotores obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes e outros com segurança; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Executar outras atividades correlatas.	40H	Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Disponibilidade para viagens. Diploma Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B.
<b>RECEPCIONISTA</b>	Prestar suporte na execução dos serviços técnicos das áreas afins de atividade setorial; Realizar, sob orientação da administração, pesquisas nos bancos de dados dos sistemas administrativos; Acompanhar publicações no Diário Oficial do Município; Executar serviços de apoio técnico nas unidades setoriais dos órgãos, tais como: a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados; Dar suporte ao atendimento de público interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre materiais e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Prestar colaboração na organização de planos e projetos de organização de serviços administrativos; Executar outras tarefas de mesma complexidade associadas ao ambiente organizacional.	40H	Diploma de Nível Médio; Conhecimento de Informática (editores de texto, planilha eletrônica e apresentações), relações humanas, atendimento ao público e operação de sistemas telefônicos; de processos e rotinas administrativas.
	Dirigir e manobrar veículos e transporte de pessoas ou cargas; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, podendo utilizar equipamentos e dispositivos		Apresentar documentação comprobatória de regularidade com as

*[Handwritten marks and signatures on the left margin]*

*[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]*

256

198

COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO



# PREFEITURA DO CRATO

<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS ACIMA DE 21 LUGARES</b>	especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; Utilizar-se de capacidades comunicativas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Dirigir obedecendo às sinalizações, regras de trânsito e instruções recebidas para efetuar o transporte de equipes ou cargas com segurança; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Executar outras atividades correlatas.	40H	autoridades de trânsito e compatíveis com os veículos a conduzir; Disponibilidade para viagens. Idade superior a 21 anos; Diploma Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação -- Categoria D; Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos (se for o caso); Ter se formado em curso de Formação de Conductor de Transporte Escolar (se for o caso); Possuir matrícula específica no DETRAN; Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses.
<b>OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA</b>	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "grade"; Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; Montar e desmontar implementos; Desempenhar tarefas afins.	40H	Diploma de Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação - categoria "B ou C" e Curso de Operacionalização de Máquinas e/ou experiência comprovada no serviço.

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top left: *Handwritten signature*  
- Middle left: *Handwritten signature*  
- Bottom left: *Handwritten initials: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z*

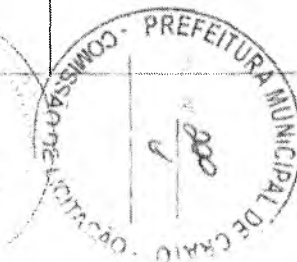
*Handwritten signatures and stamps:*  
- Middle: *Handwritten signature*  
- Right: *Handwritten signature: F. F. F. F. F.*  
- Far right: *Handwritten signature*  
- Bottom right: *Handwritten number: 257*  
- Far right: *Handwritten number: 199*  
- Far right: *Handwritten number: 1*





# PREFEITURA DO CRATO

<b>TRATORISTA</b>	Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos; Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio; Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar destocamentos, aragens "gradeamento", adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; Desempenhar tarefas afins.	40H	Diploma de Nível Médio e Carteira Nacional de Habilitação – categoria "B ou C" e Curso de Operacionalização de Máquinas e/ou experiência comprovada no serviço.
<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS – TURISMO</b>	Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas ou rurais municipais, esclarecendo aos turistas os serviços que prestará e os valores correspondentes, se for o caso, sendo vedada a cobrança de comissão como condição para levá-los a estabelecimentos comerciais; Coordenar o planejamento das atividades na secretaria correspondente a sua lotação; Estudar a implantação de projetos para incentivar a atividade turística no Município; Trabalhar pela divulgação, através do órgão responsável e de publicações especializadas, o potencial turístico no Município; Portar, privativamente, a credencial de Guia Turístico emitida pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico Sustentável ou Secretaria Municipal de Cultura, em local visível, de maneira que possibilite a verificação de seu nome e a categoria em que se encontra cadastrado; Desempenhar tarefas afins.	40H	Diploma de Nível Médio.
<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - CULTURA</b>	Planejar, promover e organizar a realização de eventos e atividades culturais; Promover a ligação entre a produção cultural e seus possíveis públicos; Auxiliar todo o trabalho realizado onde estiver locado, gerenciando o bom andamento e funcionamento dos equipamentos, auxiliar em projetos e oficinas a serem desenvolvidas, quando solicitado; Programar a produção dos eventos, acompanhar a pauta de atividades, constatar as necessidades existentes para o bom andamento das atividades e projetos; Acionar pedidos de compra quando necessário, coordenar e controlar almoxarifado; Zelar pelos objetos pertencentes aos equipamentos e que estejam sendo utilizados em atividades inerentes à sua função; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho; Participar de	40H	Diploma de Nível Médio.



Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the left side and several smaller ones at the bottom.



# PREFEITURA DO CRATO

	reuniões promovidas pela administração para quaisquer tipos de discussão que digam respeito ao equipamento e as atividades desenvolvidas; Assumir a recepção de usuários em ambientes educativos e lúdicos dos equipamentos onde estiver realizando suas atividades; Seguir as orientações da Equipe Diretiva do equipamento; Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.		
--	---	--	--

*[Handwritten signatures and marks]*

*[Circular stamp: COMISSÃO DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO]*

*[Handwritten number: 259]*



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

**Pregoeira Do Município De Crato/CE.**

Ref.: Pregão Eletrônico n° 2021.02.03.1

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Municipal e Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD	S.B.	ENC. SOC.	MONT A	V.A.	CESTA BÁSICA	PLANO DE SAÚDE	FARD	TX. ADM.	TRIB	MONT. B	MONT A+B	TOTAL (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	170												
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105												
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (CULTURA)	37												
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (ESPORTE)	5												
AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS (TURISMO)	6												
MERENDEIRA	45												
MOTORISTA DE VEÍCULOS ACIMA DE 21 LUGARES	16												
MOTORISTA DE VEÍCULOS COM CAPACIDADE EQUIVALENTEMENTE CHAMADO DE EMERGÊNCIA	10												
MOTORISTA DE VEÍCULO DE 01 ATÉ 09 LUGARES	4												
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	2												
RECEPCIONISTA	190												
TRATORISTA	6												
	596												
TOTAL MENSAL =													
PROVISIONAMENTO													
TOTAL GLOBAL MENSAL													
TOTAL GLOBAL ANUAL													

PLANILHA PADRÃO (MENSAL)	
PLANILHA PADRÃO (GLOBAL)	12 MESES

- Telefone, celular, fax, e-mail:

*(Handwritten mark)*





2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

Os valores variam conforme o valor da taxa, o licitante terá que seguir a seqüência (da coluna Categoria a coluna Subtotal MENSAL) do modelo da planilha acima, mantendo invariável os encargos e tributos, podendo alterar apenas a taxa de administração, a contribuição previdenciária e/ou fardamento. Será desclassificada a licitante que apresentar a planilha em desacordo com estas exigências, tudo conforme Termo de Referência, que servirá de embasamento para as demais informações necessárias ao presente Edital.

- Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes ao objeto licitado.

- Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação de que trata o Edital, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante em potencial;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante em potencial a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaro sob as penas da Lei, que os preços praticados na proposta de preços, estão de acordo com os preços praticados no mercado atual, ciente da responsabilidade e das penalidades caso estejam inexequíveis ou superfaturados.

Local, data

Assinatura de representante legal

(nome do cargo)

2



**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES**

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ n° \_\_\_\_\_, **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 \_\_\_\_\_/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N°. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7°, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N°. 8.666/93 e que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2°, da Lei N°. 8.666/93.

c) Que, não possui nenhum parentesco, matrimônio, afim consanguíneo até o TERCEIRO GRAU, ou por adoção, com a Administração Pública Municipal de Crato-CE.

d) Que nenhum funcionário(s), Sócio(s) e/ou Proprietário(s) da Empresa : \_\_\_\_\_, possuem Vínculo Empregatício com a Prefeitura de Crato.

Informo outrossim que, tomei ciência do Art 9°, INCISO III, que veta a participação de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS**

(NOME/RAZÃO SOCIAL) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é AUTÊNTICA.

Local, data

Assinatura de representante legal

(nome do cargo)

2



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato n° \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM \_\_\_\_\_ E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE CRATO /CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ N°. 07.587.975/0001-07, com sede no Largo Julio Saraiva, SN, Centro, Crato /CE, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu(a) Secretário(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N°. \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, CPF N°. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_, e seus anexos, os preceitos do direito público, e as Leis Federal n° 8.666/1993 e 10.520/02 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, CUJOS EMPREGADOS SEJAM REGIDOS PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do (s) LOTE (S) contratado(s):

Table with 14 columns: CATEGORIA PROFISSIONAL, QTD, S.B., ENC. SOC., MONT A, V.A., CESTA BÁSICA, PLANO DE SAÚDE, FARD, TX. ADM., TRIB, MONT B, MONT A+B, TOTAL (R\$). Includes a row for TOTAL GLOBAL =

Handwritten signature or mark.



**CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma por demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

5.2. Os preços poderão ser reajustáveis nas situações previstas no Art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento advindo do objeto deste contrato será proveniente dos recursos das diversas secretarias deste município e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Bradesco.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

6.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

8.1. O prazo de vigência do contrato se dará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura.

8.2. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.



8.3. O prazo de execução do objeto deste contrato é de até a vigência do Contrato, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela contratada.

8.4. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO**

9.1. Quanto à execução:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviços pela contratada no local definido pela contratante.

9.1.2. A execução dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

9.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. Os serviços deverão ser prestados, além do abrangido nas respectivas funções, conforme o seguinte:

9.2.1. As equipes de trabalho, em horário normal de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, com devido registro de ponto, respeitando-se intervalo obrigatório de 01 (uma) hora para o almoço, ou horário diverso, previamente acertado com a CONTRATANTE.

9.3. Os serviços, objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA nas instalações da Prefeitura Municipal de Crato, atualmente situada no Palácio Alexandre Arrais - Largo Júlio Saraiva, s/n, Centro, CEP: 63.100-970, Crato - CE, ou em setores apontados pela CONTRATANTE.

9.2. Quanto ao recebimento:

9.2.1. Para os serviços, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de CRATO/CE.

9.2.2. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto ao órgão solicitante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

P



PROCURADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO  
SETOR DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO  
**CRATO**



10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.5.1. Os salários devidos aos empregados envolvidos na execução do objeto contratual deverão ser reajustados, respeitando-se a atualização anual do salário mínimo, publicada pelo governo federal.

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

10.8. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria N° 3.214/78, da atual Secretaria do Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida;

10.9. Apresentar mensalmente junto à contratante no prazo máximo de cinco dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, as folhas de pagamentos e as guias de recolhimentos dos encargos sociais exigidos em legislação vigente, em que se comprove a inclusão de empregados utilizados nos serviços contratados, os quais não terão, em tempo algum, durante o período contratual, nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo também de responsabilidade da contratada, o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, (FGTS, PIS, EMOLUMENTOS, SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO e outros previstos em lei), ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da contratada com referência às suas obrigações não se transfere a contratante. Em nenhuma hipótese, e sob qualquer pretexto, poderá a contratada vincular pagamentos de sua responsabilidade, inclusive os devidos a seus empregados, aos pagamentos a ela devidos pela contratante;

10.10. Instalar em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de recebimento da ordem de serviços, escritório na cidade de Crato, com toda a infraestrutura adequada, para atender as necessidades da CONTRATADA no intercâmbio financeiro e de recursos humanos;

②



10.11. Condicionar a concessão das férias dos empregados que estiverem à disposição de acordo com os interesses da CONTRATANTE, bem como fazer suas reposições com as mesmas características profissionais daqueles beneficiados por férias ou licenças;

10.12. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.13. A empresa deverá usar critérios técnicos, observando e seguindo a isonomia, a transparência e a imparcialidade, para contratação do quadro funcional a ser lotado nos órgãos posteriormente definidos pela CONTRATANTE, respeitando os requisitos mínimos e atribuições funcionais elencados neste termo de referência, a fim de que se evite a admissão de colaboradores inadequados à prestação do serviço, seguindo os ditames do Decreto Municipal nº 1101001/2017 -GP;

10.13.1. Selecionar e treinar adequadamente os seus empregados que executarão os serviços contratados, observando a qualificação mínima exigida neste termo de referência, para os ocupantes do respectivo posto de trabalho;

10.14. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo aqueles que forem considerados inconvenientes, no prazo máximo de 24 horas após notificação pelo Fiscal do Contrato, devendo o empregado substituto, nestes casos, ser apresentado já devidamente uniformizado, se for o caso;

10.15. Comprovar a regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, relativo ao mês da prestação do serviço constante da fatura (Lei N°4.923/65);

10.16. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.17. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.19. Nomear preposto para durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato e disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Município do Crato e o preposto indicado, a fim de que este mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas a execução dos serviços pelos empregados;

10.20. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pelo Município do Crato, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do contrato;

10.21. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo

2





solicitar do Município do Crato a imediata substituição daqueles danificados;

10.22. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações do Município do Crato portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do contrato;

10.23. Apresentar, junto com a nota fiscal/fatura dos serviços prestados, cópia de comprovação da quitação das seguintes obrigações, sob pena da aplicação da multa e demais penalidades cabíveis:

a) pagamento dos salários dos empregados envolvidos na execução do contrato, referente ao mês da fatura.

b) Recolhimento dos impostos e taxas relacionados à prestação dos serviços, referente ao mês anterior ao da nota fiscal/fatura.

10.24. Fornecer fardamentos completos para todas as categorias, sendo: 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas, 02 (dois) pares de sapatos/botas.

10.24.1. O fardamento deverá ser de boa qualidade e condizentes com cada categoria profissional, confeccionada de modo a oferecer mobilidade ao funcionário. Devendo ainda ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.

10.24.2. As cores, modelos e tipos de tecido dos fardamentos serão definidos pela CONTRATANTE, contendo ainda a logomarca da Prefeitura Municipal do Crato.

10.24.3. A CONTRATADA deverá entregar os fardamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento das especificações repassadas pela CONTRATANTE.

10.25. Fornecer crachá funcional conforme padrão adotado pela CONTRATANTE, contendo nome completo, foto 3x4, matrícula, função e órgão em que está a serviço.

10.26. Fornecer equipamentos de proteção individual, quando necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviços.

11.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.6. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas;

11.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



11.8. Caso a contratada atrase alguma obrigação trabalhista, de natureza salarial ou não, com um ou mais empregados terceirizados, o fiscal do contrato notificará a empresa para regularizar a situação, sob pena de retenção da fatura corrente;

11.8.1. Atrasos podem ensejar a retenção dos créditos, com notificação da empresa para contraditório e, permanecendo as irregularidades, o órgão contratante poderá pagar diretamente aos empregados as verbas trabalhistas em atraso, inclusive FGTS, INSS e verbas rescisórias;

11.8.2. A Contratante poderá, inclusive, executar eventuais garantias do contrato para o pagamento das obrigações trabalhistas e/ou rescisórias em atraso;

11.8.3. Sempre que houver atraso reiterado, a Contratante oficiará o Ministério Público do Trabalho para que se busque uma mediação com a empresa inadimplente e o sindicato laboral;

11.9. Controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, através de ponto eletrônico biométrico e que não seja padronizado, o qual permita emissão de relatório eletrônico mensal de controle de frequência, bem como as ocorrências havidas durante a execução dos serviços contratados;

11.10. Informar à empresa possíveis prestações de serviços em horas extraordinárias, horas de sobreaviso e horas de trabalho noturno, do mês apurado, por meio do controle de ponto ou por solicitação original do setor competente.

11.10.1. A empresa deverá disponibilizar infraestrutura para controle de ponto eletrônico de seus funcionários, nos locais previamente acertados com a CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PROVISIONAMENTO**

12.1. O valor do provisionamento previsto na planilha de custo visa atender as despesas consideradas eventuais e variáveis em decorrência das atividades desenvolvidas durante a prestação de serviços, que demandam eventualmente pagamentos com diárias, sobreaviso, horas extras, vales lanche e/ou outras despesas não previstas no contrato; em conformidade com a Convenção/Dissídio Coletivo de Trabalho da respectiva categoria.

12.1.1. O sobreaviso será pago aos funcionários da contratada, que ficarem à disposição da contratante visando atender situações emergenciais, que poderão ocorrer no exercício das atribuições desenvolvidas pela setorial.

12.1.2. Quando se fizer necessário o deslocamento dos funcionários da contratada, exclusivamente a serviço da contratante, será concedida diária para cobrir despesas com hospedagem e alimentação, conforme abaixo estabelecido:

12.1.2.1 Conforme Convenção Coletiva do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Ceará, nos deslocamentos superiores a 100 km de distância do local em que o empregado preste serviço, será pago a título de diária o valor de R\$ 86,83 (oitenta e seis reais e oitenta e três centavos);

8



12.1.2.2. Fica esclarecido que a diária na forma estabelecida no subitem 11.1.2.1, também será devida quando o deslocamento for inferior a 100 km, mas houver necessidade de pernoite do empregado ou o mesmo ultrapassar sua jornada normal de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Servidores especialmente designados pelas diversas secretarias, conforme constante no Termo de Referência, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,99%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese do infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, na hipótese de o infrator entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

f) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

14.1.2. O licitante que falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas

(P)



cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o Foro do município de Crato no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo. Crato (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

*(Handwritten mark)*