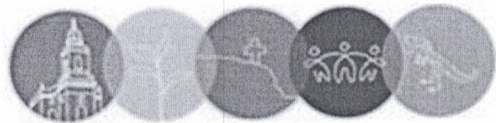


PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO CARIRI
Orgulho de ser Santareense



	<p>material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade. Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>
Apoio a Gestão	<p>Prestar suporte na gestão, auxiliando principalmente gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>
Supervisor de Serviço Terceirizado	<p>Controlar a operacionalização dos processos administrativos, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais. Está sob as responsabilidades do supervisionar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades realizadas pelos subordinados, ou seja, verificar se as tarefas estão sendo realizadas no prazo e com a qualidade necessária, checar cumprimento de horários, distribuir tarefas, determinar correções, realizando a supervisão de equipe de apoio e desenvolvimento de projetos, e ser responsável por toda área administrativa geral do dia-a-dia. Efetuar o planejamento, controle e execução dos serviços de operações. Elaborar planos de ação para alcance de metas em indicadores de desempenho da operação. Supervisionar equipes e monitorar o desempenho dos colaboradores das áreas de controle da operação. Auxiliar a direção de operações na tomada de decisões. Supervisionar frotas e equipes de motoristas, cobradores e pessoal de planejamento operacional.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>
Apoio Administrativo	<p>Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO CARIRI
Orgulho de ser Santareense



	<p>material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins. Carga horária: 40 horas semanais</p>
Apoio em Manutenção	<p>Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer assentamentos de meio-fio; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir merendas; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins. Carga horária: 40 horas semanais</p>
Instrutor a de Ensino	<p>Tem como função apenas repassar determinado conteúdo, deve ter conhecimento técnico, mas não é necessário que entenda de didática, por exemplo. Carga horária: 40 horas semanais</p>
Veterinário	<p>Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo</p>

	<p>da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar no exame dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>
Engenheiro Sênior	<p>Orientar os engenheiros fiscais das obras no que se refere aos trabalhos e atividades relacionados à fiscalização das obras, realizar visitas diárias às obras, supervisionando continuamente todos os profissionais integrantes de sua equipe, tomar todas as providências e ações necessárias relativas à implantação de recursos humanos, de infraestrutura e de ambiente de trabalho, para assegurar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento as normas técnicas, participar de reuniões periódicas de obras com gestores e coordenadores, para alinhamento das obras, providências e tomadas de ações, acompanhar o andamento físico e financeiro das obras e sempre que necessário, apoiar o planejamento nas informações de reprogramação de cronograma de obras e relatórios de atividades, acompanhar andamento de projetos, elaborar relatórios, tomar decisões da área, demandar funções, realizando a supervisão e acompanhamento dos programas setoriais da qualidade.</p> <p>Carga horária: 40 horas semanais</p>

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

a) Valores embasados nos de um salário mínimo vigente, mais 20% de insalubridade de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no artigo 189 a 197. E pela norma regulamentadora (NR) 15.

6. PESQUISA DE HONORÁRIOS

6.1. O site salario.com.br é uma ferramenta de pesquisa de salários gratuita em todas as cidades do Brasil, através de metodologias estatísticas e mineração de dados, filtra, ordena, calcula e exibe dados salariais de todas as profissões conhecidas e regulamentadas pelo Governo Federal.

7. SOBRE A ORIGEM DOS DADOS

7.1. Todos os dados desse levantamento são informados mensalmente pelo Ministério da Economia (antigo Ministério do Trabalho) através do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados com apoio e recursos do FAT - Fundo de Amparo ao Trabalhador. Esses dados são informados mensalmente pelas empresas ao sistema. Os dados salariais de cada profissão têm origem no CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados do Ministério da Economia que mensalmente divulga dados de contratações e demissões do mercado de trabalho formal brasileiro. Esses dados são enviados por empresas de todo o Brasil mensalmente, e refletem fielmente a faixa salarial em que se encontra cada profissão no mercado de trabalho brasileiro.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes da contratação correram à conta da dotação consignada no orçamento municipal vigente, e, favor da Atividade 06 01 **Secretaria de Obras e Serviços Públicos** 04.122.0002.2010 Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 04 01 **Secretaria de Administração** - 04.122.0002.2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 02 **01 Secretaria de Governo** - 04.122.0002.2002 Manutenção da Secretaria de Governo - .3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 15 **01 Secretaria de Assistência Social** - 08.122.0002.2057 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 14 **01 Secretaria de Educação** 12.122.0002.2035 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 16 **01 Secretaria de Saúde** 10.122.0002.2075 Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde; 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários; 07 **01 Secretaria de Agricultura** - 04.122.0002.2014 Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica -001.0000.00 Recursos Ordinários.

9. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

9.1. Os serviços deverão ser executados na sede, equipamentos e anexos da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, indicados pela Secretaria contratante.

9.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ordem de serviços, até o período de 12 MESES, podendo ser prorrogado de acordo com inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que mantidas as condições de vantajosidade.

9.3. A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Secretaria contratante.

9.4. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

9.5. Por ocasião da comprovação de prestação dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal.

9.6. Deverá ser emitida fatura e nota fiscal, por Anexo, nome da Secretaria contratante da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE, com sede na Rua Dr. Plácido Nuvens, 387, Centro, Santana do Cariri -CE, inscrita no CNPJ nº 07.597.347/0001-02.

9.7. Os serviços licitados deverão ser realizados, observando rigorosamente as condições contidas neste Projeto Básico, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda as normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviço. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a realização dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preço, apresentada no Envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, em uma única via, devendo constar as informações solicitadas neste edital, identificação completa, assinatura, o valor do menor preço, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, fardamentos, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos e ainda citando-se o acordo ou a convenção coletiva que regem as categorias profissionais vinculadas a execução do serviço, contendo:

- 10.1.1. A razão social e CNPJ da empresa licitante;
 - 10.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos anexos;
 - 10.1.3. O valor global total da proposta para o lote que participar moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso;
 - 10.1.4. Assinatura do representante legal;
- 10.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sob pena de constatada alguma imperfeição, ser submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 10.3. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Projeto Básico.
- 10.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço global/lote, desde que atenda as exigências contidas no Projeto Básico e no edital de licitação.
- 10.4.1. O prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas.
 - 10.4.2. As propostas deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

10.4.2.1. A licitante deverá anexar à Proposta de Preços:

a) A proposta deverá conter a planilha de custos, juntamente com a demonstração da formação dos encargos sociais (anexar documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante) e explicitado a taxa de administração aplicada.

b) Junto com a proposta de preço final, o licitante deverá apresentar a Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante.

10.5. No caso de divergências entre as colunas discriminação dos serviços, unidades e quantidades constantes da proposta apresentada pela licitante e aqueles constantes do Edital, prevalecerão às discriminações dos serviços, unidades e quantidades do Anexo I deste Edital, sujeitando-se a licitante a executar os serviços de acordo com as especificações e detalhamento constantes do instrumento convocatório.

10.6. Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta da licitante.

11. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

b) Cujo menor valor global não esteja obedecendo os limites constantes no Anexo I - Projeto Básico.

c) Considera-se manifestamente inexecutável a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos.

d) Se houver indícios de inexecutabilidade da Proposta de Preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º, do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

e) Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecutabilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que a empresa prestou serviços compatíveis em características e prazos com o objeto da licitação, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deveser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, com firma reconhecida em cartório do declarante, estando às informações sujeitas a conferência pela Presidente da Comissão de Licitação ou quem este indicar.

12.2. Comprovação de experiência mínima de 3 anos, e atestado reconhecido pelo CRA, com apresentação de responsável técnico e comprovação do contrato de prestação de serviços do mesmo.

13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1. Certidão Negativa de Falência/Concordata expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

13.1.1. Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. Ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

14.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômica.

14.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

14.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

14.5. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

14.6. No caso de sociedade simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

14.7. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

14.8. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do Livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

14.9. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

14.10. Apresentar declaração contendo os cálculos dos índices que comprovarão a boa situação da sociedade na seguinte situação:

14.10.1. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;
sendo: Índice de Liquidez Geral (LG) = $\frac{AC + RLP}{\dots}$

PC + PNC

14.10.2 - Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

sendo: Índice de Liquidez Corrente (LC) = $\frac{AC}{PC}$

14.10.3 - índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

sendo: Índice de solvência Geral (EG) = $\frac{AT}{PC + PNC}$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

PNC é o passivo não circulante

JUSTIFICATIVA QUANTO A EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES FINANCEIROS:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no cursado exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recurso disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que: Resultado da Liquidez Corrente:

- Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

- Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

- Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso

- O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a expressa dispõe em Ativos (totais), para

Pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções, conforme segue: Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade das fórmulas assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário' ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados deste edital; pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante.

15. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

15.1. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

15.2. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

15.3. Certidão negativa de débitos Estaduais, ou equivalente, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

15.4. Certidão negativa de débitos municipais, ou equivalente, expedida pela Secretaria de Finanças do Município.

15.5. Certificado de regularidade de situação (CRS) ou equivalente, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

15.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

15.7. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/99 conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Emprego Menor.

16. OUTRAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À HABILITAÇÃO

16.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por parte da Presidente da Comissão de Licitação, para a regularização do (s) documento (s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/06.

16.2. 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 Presidente da Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. Para a realização dos serviços serão emitidas ordens de serviços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do lote.

17.2. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura até o período de 12 MESES, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

17.3. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante Contrato, subscrito pelo Município de Santana do Cariri, através da Secretaria contratante e o licitante vencedor, que observara os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, este edital e demais normas pertinentes.

17.4. DA RESCISÃO

17.5. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

17.6. 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 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

17.6.1. Poderá ainda ser rescindido o contrato, nos moldes acima disciplinados, no caso de descumprimento, pela CONTRATADA, da legislação trabalhista, sobretudo no que diz respeito ao prazo legal para pagamento dos salários dos empregados que executam os serviços ora contratados.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias contratantes, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta serviço para fins de pagamento.

18.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

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

18.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Secretaria contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, doravante denominado Fiscal de Contrato.

19. RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

19.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

19.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato;

19.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

19.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

19.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;

19.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da Contratante;

19.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes a execução do Contrato;

19.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e outras exigidas na licitação;

19.8. Arcar com todas as despesas relativas a execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes as pessoas envolvidas na prestação dos serviços que não terão qualquer vínculo empregatício com a

Contratante, bem como providências quanta a legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

19.9. A Contratada será responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Contratante, reparando as suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

19.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco per cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

19.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

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

19.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Projeto Básico do Edital, no prazo fixado pela Contratante, contado da sua notificação.

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

19.15. Emitir e apresentar mensalmente junta a Contratante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis subsequente ao término dos serviços prestados, detalhamento dos serviços executados no período, e encaminhá-los a fiscalização da Contratante juntamente com a documentação de cobrança 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 tributes 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 as 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.

19.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

19.17. A empresa vencedora deverá manter um preposto no Município do Santana do Cariri e indicar posto de atendimento na cidade de Santana do Cariri para atender as demandas provenientes desta Contratação.

20. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 20.1. Proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 20.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 20.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 20.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso as suas instalações para a execução dos serviços;
- 20.5. Informar a Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 20.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a Contratada;
- 20.7. Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 20.8. Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada;
- 20.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de nota fiscal;
- 20.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes a execução do Contrato;
- 20.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a Contratada não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município;
- 20.12. Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da Contratante com observâncias das leis trabalhistas;
- 20.13. A Contratante poderá realizar inspeções periódicas e acompanhar a execução dos serviços contratados, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais e regulamentares, sempre com o objetivo de evitar acidentes de trabalho e doenças profissionais, inclusive suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco grave e iminente a integridade física de funcionários de ambas as partes ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta. As irregularidades apontadas nas inspeções devem ser sanadas pela Contratada, sob pena de sofrer suspensão dos serviços até que as mesmas sejam sanadas.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis do mês subsequente a realização dos serviços, devidamente atestados pela área competente, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura de serviço de comprovante de pagamento dos empregados da contratada que prestam os serviços e de recibo correspondente, através de depósito bancário em conta a ser fornecida pela própria Contratada.
- 21.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas na licitação.
- 21.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

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

21.5. Documentação relativa à regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho;

21.6. Os documentos comprobatórios de regularidade perante a Seguridade Social e o FGTS deverão estar acompanhados da GFIP e da Relação de Empregados.

21.7. 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.

21.8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.8.1. Os preços contratuais serão reajustados após 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta de preços, pela variação de índices setoriais nacionais, calculados pela Fundação Getúlio Vargas, e publicados na seção de Índices Econômicos da revista "Conjuntura Econômica", pela fórmula a seguir relacionada:

$R = \text{Fator} * V$, onde:

R = Valor do Reajuste Procurado

V = Valor Contratual dos Serviços a Serem Reajustados

Fator = $(I - I_0) / I_0$

I = Índice Vigente na Data de Reajuste da Proposta

I_0 = Índice do Mês da Data de Apresentação da Proposta

21.8.2. Os reajustamentos acompanharão o desempenho no índice setorial. Quando o índice obtiver um desempenho crescente será passível de acréscimo, quando obtiver um desempenho decrescente, será passível de decréscimo.

21.8.2.1. A Contratada deverá protocolar a solicitação de reajuste após aniversário da proposta, no prazo limite máximo de 30 dias posterior à divulgação do índice de reajustamento.

21.8.2.2 A concessão de reajustamento estará condicionada à solicitação formal do contratado, restando sem direito à atualização pelo novo índice no período descoberto pela solicitação.

21.8.2.3. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada.

21.9. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

21.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.