



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
191030PP00111 LICITAÇÃO N°.
00111/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL -
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

Órgão Realizador do Certame:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
RUA BENEDITO SOARES DA SILVA, 131 - MONTE CASTELO -
CABEDELLO - PB. CEP: 58101-085 - Tel: (083) 3250-3121.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante denominado simplesmente ORC, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as 11:00 horas do dia **10 de DEZEMBRO de 2019** no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial n° 00111/2019, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013, e subsidiariamente pela Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a: Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

1.2. As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo ORC.

1.3. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.4. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar n° 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

2.0. DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial até as 11:00 horas do dia **10 de dezembro dezembro de 2019**, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00.

2.2. É facultado a qualquer pessoa - cidadão ou licitante - impugnar, solicitar esclarecimentos ou providências, referentes ao ato convocatório deste certame, se manifestadas por escrito e dirigida ao Pregoeiro, protocolizando o original até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização da respectiva sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas, nos horários de expediente acima indicado, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

2.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos setores responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a respectiva petição, respondendo ao interessado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerados da data em que foi protocolizado o pedido.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2 ANEXO II - MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

3.1.3. ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.2. A obtenção do instrumento convocatório poderá ser feita da seguinte forma:

3.2.1. Pela Internet: www.tce.pb.gov.br; e www.cabedelo.pb.gov.br

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato

Conclusão: 12 (doze) meses

5.2.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 57 da 8.666/93;

5.3. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária:

02.010- GABINETE DO PREFEITO

02.020- GABINETE DO VICE- PREFEITO

02.030- CHEFIA DE GABINETE

02.040- PROCURADORIA GERAL

02.050- CONTROLADORIA GERAL

02.060 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.070 - SECRETARIA DA RECEITA

02.080- SECRETARIA DAS FINANÇAS

02.090- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.100 - SECRETARIA DE TURISMO

02.110- SECRETARIA DE CULTURA

02.120- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL/FMAS

02.130- SECRETARIA DE POLIT. PUB. P/MULHER

02.140- SEC. DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

02.150- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL

02.160- SEC. DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO

02.170- SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

02.180- SECRETARIA DE TRANSPORTE

02.190- SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E PORTOS
02.200-SEC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL
02.210- SEC. DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUIC. /FMMA
02.220- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
02.240- SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
03.010- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto Atividade:
04.122.2001.2002- Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito
04.122.2001.2003- Manter as Atividades Administ. da Junta Militar
04.122.2001.2005- Manter as Atividades do Gabinete do Vice- Prefeito
04.122.2001.2006- Manter as Atividades da Chefia de Gabinete
03.092.2001.2007 - Manter as Ativid. da Procuradoria do Município
14.122.2001.2008- Manter as Atividades Administrativas do PROCON
04.122.2001.2009- Manter as Atividades da Controladoria Geral
04.122.2001.2010- Coordenar das Atividades de Administração Geral
04.129.2001.2014- Manter as Atividades da Secretaria da Receita 04.122.2001.2015-
Manter as Atividades da Secretaria das Finanças 12.122.2001.2019- Manter as
Atividades da Sec. de Educação 12.365.1004.2022- Manter as Creches e Pré-Escolas
do Município 12.361.1005.2028- Manter o Custeio das Ativ. do Ensino Fundamental-
MDE
12.361.1005.2029- Manter o Custeio das Atividades do Ensino Fundamental
(FUNDEB 40%)
23.122.2001.2040- Manter as Atividades da Secretaria de Turismo
13.392.1010.2053- Manter as Atividades da Secretaria de Cultura 08.244.2037.2057-
Manut. do Programa de Ações de Inclusão Produtiva 08.244.2037.2059- Primeira
Infância no SUAS/Criança Feliz 08.122.2001.2061- Manter o Conselho Tutelar
08.244.2037.2063- Proteção Social Básica
08.244.2037.2064- Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade
08.244.2037.2066- Manutenção e Gerenciamento Programa Bolsa Família/ IGD- PBF da
Gestão do PBF
08.244.1022.2073- Manter as Ativ. da Sec. de Pol. Pub. P/Mulher
04.122.2001.2084- Manter as Ativ. Sec. de Controle de Uso e Ocupação do Solo
06.182.2023.2086- Promover Ações da Defesa Civil
06.122.2001.2087- Manter as Atividades da Sec. de Segurança
11.331.2001.2091- Manutenção das Ativ. Admin. da Sec. Municipal de Planejamento,
Urbano e Habitação
27 .122.2022.2094- Manter as Ativ. Da Sec. de Esporte, Juventude e Lazer
04.122.2001.2104- Manter as Ativ. da Secretaria de Transporte
11.334.1017.2105- Manter o Programa de Geração de Emprego e Renda
23.122.2001.2106- Manter as Ativ. da Secretaria de Ind. Comercio e Portos
04.131.2001.2108- Manter as Atividades da Sec. de Comunicação Social
04.122.2001.2112- Manter as Ativ. da Sec. de Meio Ambiente, Pesca e
Aquicultura
15.122.2001.2121- Manter as Atividades da Sec. de Infraestrutura 04.122.2001.2133-
Manter as Atividades da Sec. de Mobilidade Urbana 10.122.1046.2134- Manter as
Atividades da Secretaria de Saúde
10.302.1014.2142- Manter as Ações de Média e Alta Complexidade
10.305.1013.2139- Manter as Atividades da Vigilância
em Saúde
10.301.1015.2148- Manter as Atividades da Atenção Básica- PAB
10.301.1046.2141- Manter as Atividades do CAPS
Elemento de Despesa:
3390.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso:
1001- Recursos Ordinários
1111- Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos- Educação 1113-
Transferências do FUNDEB 40%
1311- Transferência de Recursos do FNAS
1211- Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos- Saúde
1214- Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo
Federal - Bloco de Custeio/MAC /VIG /PAB /CAPS

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste

instrumento convocatório.

6.2.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente. 6.3.Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta de Preços e Documentação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - Carlos Antonio Rangel de Melo Junior. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

6.5.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.6.É vedada à participação em consórcio.

6.7.A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

7.0.DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1.O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular (com firma reconhecida por autenticidade) da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Caso a procuração seja particular (com firma reconhecida por autenticidade), é dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, em consonância com o que prevê o art. 3º da Lei 13.726/18.**

7.2.3.O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3.Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio:

7.3.1.A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo IV.

7.5.2. Declaração de que o licitante instalará escritório no Município, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório;

7.5.3. Declaração formal assinada pelo representante responsável da licitante, com a indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

7.5.4. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06.

7.6. Quando os envelopes Proposta de Preços e Documentação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos itens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta de Preços.

7.7.0 representante legal do Licitante que não apresentar os documentos exigidos para o credenciamento perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação de Habilitação" relativos a este Pregão.

7.8. Só terão direito a usar da palavra, rubricar, ter acesso à documentação e proposta, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais das proponentes devidamente credenciados e os membros da CPL.

8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°.
00111/2019 NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, devidamente assinada por seu representante, contendo no correspondente item cotado: discriminação e outras características se necessário, o quantitativo e os valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicações em contrário estão sujeitas a correções observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. (No caso de aquisição de bens, a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, não deverá ser inferior a 100% da estimativa detalhada no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Disposição em contrário não desclassifica automaticamente a proposta apenas o respectivo item será desconsiderado.

8.5. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das

- condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 90 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.
- 8.6. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.
- 8.7. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.
- 8.8. No caso de alterações necessárias da proposta feitas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.
- 8.9. A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do instrumento convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da respectiva proposta.
- 8.10. É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.
- 8.11. Nas licitações para aquisição de mercadorias o participante indicará a origem dos produtos ofertados. A eventual falta da referida indicação não desclassificará o licitante.
- 8.12. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender as disposições deste instrumento.
- 8.13. A proposta deverá ser apresentada com todos os custos diretos ou indiretos, já considerados os tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, seguros, bem como, as despesas dos demais itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto a ser licitado.
- 8.14. Para análise da Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, será considerada a alíquota padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se. Para tanto, a Licitante deverá anexar junto a proposta/planilha de custos, o DCTF (Relatório Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais) da última competência para as empresas de regime Tributário de Lucro Real e de Lucro Presumido; bem como, o comprovante de opção de Regime Tributário Simples Nacional para o ano em curso.
- 8.15. Caso a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condições que lhe permita recolhimentos com alíquotas diferenciadas, deverá informá-la em sua Planilha de Custos e Formação de Preços, justificando assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos. Deverá o licitante mediante a apresentação de documentos hábeis, proceder a comprovação do efetivo recolhimento dos tributos e/ou contribuições em conformidade com a alíquotas informadas.
- 8.16. Para o correto dimensionamento e elaboração de suas propostas, será facultado aos licitantes vistoriar as instalações das Secretarias, a fim de procederem todos os levantamentos necessários para a correta elaboração das planilhas de custos, de modo a não incorrerem em omissões, uma vez que não serão aceitas justificativas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 8.17. Juntamente com a proposta, o licitante deverá apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços para todas as categorias de mão de obra constantes no Anexo I desde Edital, com o detalhamento de todos os elementos que estão inclusos nos custos operacionais, bem como, de todos os equipamentos/utensílios imprescindíveis para a execução dos serviços, de modo a comprovar o pleno atendimento das exigências deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.
- 8.18. A empresa que apresentar o vale alimentação como insumo trabalhista deverá comprovar a sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.
- 8.19. As licitantes deverão apresentar documento apto a comprovar o Fator Acidentário Previdenciário (FAP) da licitante FapWeb/SRFB.
- 8.20. A Planilha de Custos e Formação de Preços - PCFP tem o objetivo primordial de identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente

incidência, quando das repactuações e possíveis re-equilíbrios econômico-financeiros dos contratos celebrados. Ao preencher sua planilha, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são os seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido.

8.20.1. Nas Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão constar:

8.20.1.1. Remuneração mínima a ser paga por categoria profissional, incluindo piso salarial, horas extras, adicionais e outras vantagens previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, definida em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, devidamente protocolizados e registrados na Delegacia Regional do Trabalho - DRT, assim como, a data do efetivo pagamento dos salários.

8.20.1.2. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços, e as respectivas datas bases e vigências, nos termos do Código Brasileiro de Ocupações - CBO, segundo o disposto no inc. III do art. 21 da IN SLTI/MPOG n° 05/2017, se a mesma possuir.

8.20.1.3. Indicação na Planilha de Custos e Formação de Preços, os Tributos, de forma discriminada, conforme o regime de tributação a que estão submetidas.

8.20.1.4. Deverá na Planilha de Custos e Formação de Preços constar a assinatura do administrador responsável da empresa com a identificação e número de registro ao CRA, o mesmo pelo qual efetuou a vistoria técnica.

8.20.1.5. Os licitantes deverão na Planilha de Custos e Formação de Preços, constar a certidão de registro do Conselho Regional de Administração - CRA, com respectivo comprovante do responsável técnico.

8.21. Esses instrumentos normativos serão do município da prestação dos serviços ou referente ao município onde estiver sediada a proponente.

8.22. Convenção coletiva a que se refere sua proposta, com o número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°.
00111/2019 NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

9.2. PESSOA JURÍDICA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ emitido via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

9.2.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.2.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, Decreto de autorização em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

9.2.4. Alvará de funcionamento da sede e filial se for o caso;

9.2.5. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir. O Balanço deverá ser apresentado **de acordo com a Lei Federal n° 11.638 de 28 de dezembro de 2007 e a Resolução CFC n° 1.255/09, com as seguintes demonstrações contábeis:** C1- Termo de Abertura e do Encerramento

com a devida Chancela da Junta Comercial;
C2- Demonstração do Resultado do Exercício - DRE;
C3- Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados - DLPA ou Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL;
C4- Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis; C5- Demonstração do Fluxo de Caixa - DFC.
C6- Índice de Endividamento Total.

a.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

a.2) As empresas constituídas a menos de 01 ano deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura;

a.3) As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa d RFB nº 1774/2917, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, que foi inserido no sistema SPED, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital junto a Receita Federal;

a.4) Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial;

b)A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c)Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

d)Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

d.1) 9.2.3.1.0 balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.2.3.2.A não apresentação das demonstrações contábeis ou apresentadas em afronta as Normas Brasileiras de Contabilidade NBC's, do Conselho Federal de Contabilidade, acarretará a inabilitação da licitante.

9.2.3.3. As firmas constituídas neste ano deverão comprovar a boa situação financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, registrado na Junta Comercial e índices financeiros, observadas as formalidades legais ditadas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

9.2.3.4. As firmas que não tiveram movimento contábil no último exercício deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda para comprovação, a qual deverá ser apensada ao Balanço.

9.2.3.5.0 Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de

Contabilidade junto ao CRC e cópia da Carteira de Habilitação Profissional com Foto.

9.2.3.6. Certidão do Conselhor Regional de Contabilidade - CRC do responsável contábil pelo balanço apresentado;

9.2.4. Regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

9.2.5. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante ou outro equivalente na forma da Lei.

9.2.6. Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social INSS-CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS-CRF, apresentando as correspondentes certidões fornecidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social e Caixa Econômica Federal, respectivamente.

9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.8. Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida nos últimos 30 (Trinta) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

9.2.10 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo Pje (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

9.2.11 - Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, demonstrando que o licitante administrou ou administra serviços terceirizados com no mínimo 50% (cinquenta por cento) com o número de postos de cada lote exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote;

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.3) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

a.4.) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.3. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do índice de que trata este item, não inabilitará o licitante.

9.4.A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderão ser utilizados, a critério do Pregoeiro os documentos cadastrais de fornecedores, constantes dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelos licitantes, quando for o caso.

9.5.A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

9.6.Devolução dos envelopes "Documentos de habilitação" fechados aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor. Decorridos 10 (dez) dias deste prazo, sem que o interessado venha retirar o envelope, o mesmo será destruído pela CPL.

9.7.Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão de abertura da Proposta de Preço e Habilitação.

10.0. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

10.1. Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente item.

10.2. Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.4. Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito; 10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5. Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.6.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.0. DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos, a critério do pregoeiro, será observada uma tolerância de 10 (dez) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo, se houver, e após abertura da sessão para recebimento dos envelopes e credenciamento, nenhum outro documento será aceito.

11.2. Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

11.3.0 não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação

e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.0 Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6. Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

11.6.1. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento, em fase do exame da proposta/documentação em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.7. Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8. Não havendo para cada item licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.15. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

11.15.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de Habilitação e integrantes do envelope Documentação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas

ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.16.3.A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.16. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das empresas licitantes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Havendo proposta com valor para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código, manifestamente inexecutável nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente.

13.0. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei Federal nº. 10.520.

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

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

13.4.Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5.0 recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

14.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

15.0. DA CONTRATAÇÃO

15.1.As obrigações decorrentes da execução do objeto do presente certame, serão firmadas com o ORC, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e nas disposições do Art. 62 da Lei 8.666/93, e será formalizada através do respectivo Contrato.

15.2.0 prazo para retirada do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

15.3.0 quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

15.4.Não atendendo à convocação para retirar o Contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.5 É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

15.6.0 contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade contida no Edital.

15.7.0 contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

15.8.A supressão do item registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

16.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.Quem, convocado, não celebrar o contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.2.A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

16.3.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

16.4.Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

17.0.DO RECEBIMENTO OU COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1.0 recebimento ou a comprovação de execução pelo ORC do objeto licitado, observadas suas características, se fará mediante recibo ou equivalente emitido por funcionário ou comissão específica devidamente designados, após a verificação da quantidade, qualidade e outros aspectos inerentes nos termos deste instrumento, das normas técnicas e legislação pertinentes, e consequente aceitação.

18.0.DO PAGAMENTO

18.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

18.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

18.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

18.4.Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei

19.0.DO REAJUSTAMENTO

19.1.Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.2.Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20. DA VISTORIA TÉCNICA

20.1 O licitante poderá realizar a vistoria prévia aos locais de execução dos serviços, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas comerciais. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na identificação do quantitativo de materiais e equipamentos que serão disponibilizados e utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas e estimativa dos índices de produtividade máximos, uma vez que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento das condições dos locais em que serão prestados os serviços, para omissão de obrigações contratuais ou de exigências contidas no Edital;

20.2.A vistoria será realizada de segunda a sexta-feira no horário das 8:00h às 14:00h, e deverá ser agendada através do telefone (83) 3250.3210 (Secretaria de Administração), que será acompanhada pelo Servidor Credenciado a partir do primeiro dia útil a publicação do Edital e até o segundo dia útil a data prevista para a abertura da sessão pública;

20.3.A vistoria poderá ser realizada por qualquer preposto da empresa licitante, desde que apresente documento hígido e probo de representação, não sendo admitida a representação para mais de uma empresa.

20.4.A vistoria técnica poderá ser substituída pela Declaração Expressa da licitante de que possui pleno conhecimento do objeto e de que possui capacidade de cumprir as condições contratuais estabelecidas, conforme ANEXO VI do edital.

20.5.A Prefeitura Municipal de Cabedelo, através da Secretária de Administração, expedirá, em nome da empresa proponente, o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, referente ao local onde se realizará os serviços do objeto do presente certame.

21.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1.Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

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

21.3.A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.4.Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado, e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

21.5.Ocorrendo a supressão de serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e postos no local de trabalho, os mesmos deverão ser pagos pelo ORC, pelo preço de aquisição regularmente comprovado, desde que sejam de boa qualidade e aceitos pela fiscalização.

21.6.Os preços unitários para a realização de novos serviços surgidos durante a execução do contrato, serão propostos pelo Contratado e submetidos à apreciação do ORC. A execução dos serviços não previstos será regulada pelas condições e cláusulas do contrato original.

21.7.O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução dos serviços, cientificando devidamente o Contratado.

21.8.Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram a hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

21.9.Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

21.10.Este instrumento convocatório e todos os seus elementos constitutivos, estão disponibilizados em meio magnético, podendo ser obtidos junto ao Pregoeiro, observados os procedimentos definidos pelo ORC.

21.11.As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos

neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cabedelo.

Cabedelo - PB, 27 de Novembro de 2019.

CARLOS ANTONIO RANGEL DE MELO JUNIOR
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços diversos continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa técnica objetiva fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de diversos serviços continuados, objetivando não ocasionar prejuízos ou comprometer os serviços prestados à população de Cabedelo/PB, através de Pregão Presencial, fundamentada na Lei nº10.520/02.

Com efeito, o procedimento licitatório, além objetivar a prestação de serviços públicos mais adequados aos munícipes, tem por finalidade a observância aos limites impostos pelo artigo 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a não obediência ao limite prudencial estabelecido no artigo anteriormente citados acarretará, para o município, a impossibilidade de receber transferências voluntárias; obter garantia direta ou indireta, de outro ente; e contratar operações de crédito, situação que poderia causar graves prejuízos.

É importante ressaltar que a necessidade que enseja a presente contratação é advinda do caos administrativo herdado pela atual gestão, que exerce "mandato tampão" interino até 20 de Maio de 2019, em decorrência da deflagração da OPERAÇÃO XEQUE MATE, publicamente conhecido, que culminou no afastamento do então Prefeito.

Conquanto, observa-se que o Pregão, por utilizar o critério de menor preço (inciso X do artigo 4º da Lei nº10.520/02), é a modalidade licitatória que mais se adequa a necessidade pública que ora se objetiva licitar, a saber: a redução de gastos públicos com o pagamento de folha salarial da municipalidade afim de adequação aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3 - DOS SERVIÇOS

3.1. ESTRATÉGIA PARA IMPLANTAÇÃO

3.1.1. Os serviços serão contratados através de Termo de Contrato formal e serão executados de conformidade com a demanda, à medida que forem solicitados através de OS - "Ordens de Serviço", que serão emitidas conforme as necessidades e conveniência da Prefeitura Municipal de Cabedelo.

3.1.2. Serão emitidas tantas OS quantas forem necessárias, até o limite máximo de valor estabelecido na contratação. Não há o compromisso da Prefeitura Municipal de Cabedelo em utilizar o quantitativo total informado, uma vez tratar-se de quantitativo estimativo.

3.1.3. Os serviços deverão iniciar imediatamente após o recebimento de cada Ordem de Serviço, sendo admitido o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento de cada OS, para a implantação total dos serviços solicitados.

3.1.4. Os serviços serão executados nas (**SECRETARIAS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**), situados nos seguintes endereços:

SECRETARIAS
ADMINISTRAÇÃO
EDUCAÇÃO
SAÚDE
INFRAESTRUTURA
GABINETE DO PREFEITO
ASSISTENCIA SOCIAL
POLÍCAS PÚBLICAS PARA MULHERES
TURISMO
CULTURA
MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUICULTURA
PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO
PROCURADORIA JURÍDICA
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
INDÚSTRIA, COMERCIO E POSTOS
FINANÇAS
SEMOB
GABINETE DO VICE-PREFEITO
USO E OCUPAÇÃO DO SOLO
ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
JUNTA MILITAR
DEFESA CIVIL
COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL
RECEITA MUNICIPAL
PROCON
SEGURANÇA CIVIL
TRANSPORTES

3.2. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela boa execução dos serviços, instruindo seus empregados a realizar os tratamentos interpessoais com urbanidade e bom nível de educação. Para a perfeita execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá constituir equipes compostas com número suficiente de empregados que trabalharão distribuídos e coordenados por um encarregado, de tal forma a manter os serviços **continuados**.

3.2.1. **Especificações dos Serviços para proposta de licitação:** Os serviços a serem contratados exigem disponibilidade de pessoal em dois turnos, com equipe mínima de **(QUANTIDADE A SER CONTRATADA)** pessoas abaixo discriminadas, de ambos os sexos, composta de:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QTD	JORNADA DE TRABALHO	
01	Auxiliar de Serviços Gerais	270	40hs	
02	Auxiliar de Jardinagem	08	40hs	
03	Copeiragem	16	40hs	
04	Auxiliar de Cozinha	90	40hs	
05	Auxiliar Operacional	52	40hs	
06	Artífice	20	40hs	
07	Portaria	02	40hs	
08	Recepcionista	23	40hs	
TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇOS: 481				

3.2.3. Descrição das atividades

01 - Auxiliar de Serviços Gerais: Executar os serviços de conservação, limpeza, higienização e outros serviços gerais nas instalações e ambientes físicos Prefeitura Municipal de Cabedelo-Estado da Paraíba; remoção, transporte e/ou remanejamento de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quando necessário; acompanhamento e verificação permanente do estado de portões, janelas e semelhantes de todas as dependências, para efeito de manutenção preventiva e corretiva; vistoria das

dependências da PMC, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando/desligando pontos de iluminação; distribuição dos garrafões de água mineral nos bebedouros; realização de pequenos consertos de móveis, equipamentos, aparelhos, utensílios, elementos decorativos e outros bens similares, além de lavagem dos veículos oficiais da frota da PMC e outras atribuições afins.

02 - Auxiliar de Jardinagem: Executará os serviços de: regar as plantas dos jardins e dos vasos; remanejar, semanalmente, vasos das áreas internas para que possa receber luz solar; manter em boas condições as áreas de jardins, fazendo sempre que necessário, a renovação de plantas e as devidas correções do solo, aplicando fertilizantes químico-orgânicos e defensivos para eliminação de fungos e demais pragas, além de outras tarefas correlatas.

03 - Copeiragem: executarão os serviços de: preparação de café, chás, sucos, etc. e distribuição nos respectivos ambientes de trabalho; conservação dos utensílios destinados a estes fins, mantendo-os limpos e em boa ordem, além de outras atribuições correlatas.

04 - Auxiliar de Cozinha: Executará preparação de alimentos, da limpeza e conservação das dependências e dos equipamentos existentes para o preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc. Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos, serviço de limpeza nas dependências em geral das cozinhas. Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

05 - Auxiliar Operacional: Dar suporte nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; ajudar a preparar relatórios e planilhas; executar serviços variados de assessoramento.

06 - Artífice: Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional servindo-se das próprias mãos na execução de tarefas variadas em escavações, fabricação de conservação em pisos e paredes, tubulações variadas para canalizações diversas, utilizando areia, cimento, brita, concreto, argamassa, cimento, tubos, madeira, plástico, pedras, tijolos, telhas, solvente, tintas, etc.

07 - Portaria: Executar serviços de vigilância e recepção de portaria baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem no prédio e a segurança de seus ocupantes. Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do local, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do local; Acender e apagar as luzes das partes comuns do Prédio, observando os horários e/ou necessidades; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos com respeito e urbanidade; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;

8 - Recepcionista: Recepcionar funcionários e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas e setor procurados, atender chamadas telefônicas, anotar recados, prestar informações, registrar as visitas e os telefonemas recebidos, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizar recursos de informática, receber, orientar e encaminhar o público, controlar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica

de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros.

3.2.4. Tarefas a serem realizadas pelos Auxiliares de Serviços Gerais:

I - Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas e externas;
- Limpar pisos, escadas e demais áreas, passando o pano molhado com produtos apropriados;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Bater, limpar e remover o pó dos capachos;
- Limpar vidros das divisões, guichês, portas e mesas;
- Encerar e polir pisos, onde necessário;
- Limpar com flanela os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, etc.;
- Remover completamente o pó, dos móveis, peitoris, divisórias, guichês e ventiladores;
- Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados;
- Limpar os cestos de despejos e os cinzeiros de mesa;
- Coletar o lixo em sacos próprios com a devida reciclagem;
- Remover, transportar e/ou remanejar moveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quando necessário;
- Executar manutenção de canteiros, vasos e gramados, irrigando plantas, folhagens e vegetações, aprontando mudas, procedendo a remoção de detritos;
- Colocar/repor os garrafões de água mineral nos bebedouros;
- Proceder aos serviços de copa tais como: preparar café, chás, sucos, etc. e distribuir nos respectivos ambientes de trabalho.

II - Semanalmente:

- Efetuar a faxina e lavagem das áreas de maior circulação e acesso;
- Passar aspirador de pó onde necessário;
- Limpar as portas, divisórias e paredes;
- Encerar e polir os pisos tratados a cera;
- Lavar geladeiras e bebedouros.
- Limpar, usando produtos apropriados, os sofás, cadeiras e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário.
- Limpar as paredes internas, com aplicação de produtos não corrosivos visando a conservação da pintura;
- Realizar a limpeza geral da copa, inclusive armários e lavagem de pisos, paredes, etc.
- Aplicar lustra-móveis em mobiliário envernizado;
- Clarear os pisos laváveis;
- Lavar os veículos oficiais do acervo da PMC;
- Revisar os serviços diários.

III - Quinzenalmente:

- Limpar janelas e vidros em geral, nas duas faces;
- Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- Cortar o gramado dos jardins.

IV - Mensalmente:

- Vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;
- Podar as plantas e, quando necessário, as árvores de copas grandes;
- Fazer a adubagem e o replantio nas áreas dos jardins, quando necessário.

V - Semestralmente:

- Efetuar a lavagem geral das paredes externas, utilizando produto e maquinário adequados a perfeita execução desses serviços, observando as normas de segurança do trabalho;
- Lavar os tapetes e capachos com maquinário e produto próprios;
- Dedetizar todas as dependências do prédio (meses janeiro e julho);
- Proceder a limpeza geral nas caixas d'água/cisternas (meses de janeiro e julho).

4 - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem e de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição o de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- b) Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da Contratada; Indicar vestiários com armários guarda-roupas para uso dos empregados da Contratada;
- c) Destinar local para guarda dos materiais e equipamentos;
- d) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- e) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- f) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- g) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- c) Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em suas carteiras de trabalho;
- d) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- e) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- f) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

- h) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- i) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- j) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- k) Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- l) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a contratação decorrente desta licitação serão custeadas com recursos financeiros do Orçamento vigente.

8 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência deste Contrato será de até 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme art.57 da Lei 8.666/93.

9 - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado através de crédito em Conta Bancária em favor da contratada, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. O prazo de pagamento ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada solicitação, contados do aceite das Faturas / Notas Fiscais.

9.3. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela contratada, de que se encontra regular com suas obrigações, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito.

9.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado, para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.5. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, ao seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

9.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.7. Na pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da contratada.

9.8. O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

9.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância de prazo de pagamento pela contratada, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.10. A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à contratada.

10 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato ficará a cargo da **Secretaria de Administração** da PMC, que designará servidor que exercerá a fiscalização e a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes da contratante deverão ser solicitadas, por escrito, aos seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, conforme preceitua o parágrafo 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1. O descumprimento de obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá ensejar, a juízo da Contratante, a aplicação das seguintes penalidades à Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, que não causem prejuízo à Contratante;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato e no edital a que se vincula, e de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou norma de legislação pertinente, aplicada em dobro na reincidência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cabedelo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a competente reabilitação;
- e) Rescisão contratual, nos termos da legislação vigente, notadamente com base no que estabelecem os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais.

11.2. A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste instrumento e em lei, até a completa indenização dos danos, bem como a assunção dos serviços pela Contratante na forma que a mesma determinar.

11.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Estado, conforme o caso, na forma da lei, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

11.4. A Contratante reserva-se o direito de suspender automaticamente o pagamento das notas fiscais apresentadas pela Contratada, todas as vezes que ocorrerem os casos acima previstos, até o acerto final das penalidades impostas e dele deduzir as importâncias devidas.

12 - RESCISÃO

12.1. Esta contratação emergencial poderá ser rescindida pela Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial, de acordo com as hipóteses

previstas nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis.

12.2. Esta contratação emergencial poderá ser rescindida unilateralmente pela Administração Pública, logo que o processo licitatório em andamento esteja concluído.

13 - REAJUSTE

13.1. O preço desta aquisição manter-se-á fixo na presente contratação, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

Cabedelo/PB, 27 de Novembro de 2019.

JOSENILDA BATISTA DOS SANTOS
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município (de acordo com informações contidas no presente Termo de Referência)	Mês	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

_____ / _____ de _____ de _____

_____ Responsável

CNPJ



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

Nº DO PROCESSO:

LICITAÇÃO:

DATA:

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO - DE - OBRA		
1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada a execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
Total da Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação /cesta básica	
C	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral	
D	Benefício odontológico	
Total de Benefícios Mensais e Diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos / Epis	
Total dos Insumos Diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho		
H	SEBRAE		
Total dos Encargos Previdenciários e FGTS			

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário		
Subtotal			
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13 salário e adc férias		
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		

B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso previo indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso previo indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso Trabalhado		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		
Total da Provisão para Rescisão			

Submódulo 4.5 - Custo do Profissional Ausente			
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e 1/3 constitucional		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
Subtotal			
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição		
Total			

QUADRO-RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Custo de Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
B1	Tributos Federais		
B2	Tributos Estaduais		
B3	Tributos Municipais		
C	Lucro		
Total			

ANEXO II - QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual(valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS(uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
SUBTOTAL (A+B+C+D)		
D	MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°:.... /...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO E, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Aderbal Piragibe, 133 - Centro - Cabedelo - PB, CNPJ n° 09.012.493/0001-54, neste ato representada pelo Prefeito Vitor Hugo Peixoto Castelliano, Brasileiro, Casado, residente e domiciliado na Rua Costa Bela Vista, 72 - Apt 402 C - Ponta de Campina - Cabedelo - PB, CPF n° 839.733.544-72, Carteira de Identidade n° 3.104.870 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n° , doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00111/2019, processada nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 008/2013, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal n° 007/2017, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

O presente contrato tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços continuados, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cabedelo, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Presencial n° 00111/2019 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... ().

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5° e 6°, da Lei 8.666/93. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Unidade Orçamentária: 02.010- GABINETE DO PREFEITO
02.020- GABINETE DO VICE- PREFEITO
02.030- CHEFIA DE GABINETE
02.040- PROCURADORIA GERAL
02.050- CONTROLADORIA GERAL
02.060 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02.070 - SECRETARIA DA RECEITA
02.080- SECRETARIA DAS FINANÇAS
02.090- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.100 - SECRETARIA DE TURISMO
02.110- SECRETARIA DE CULTURA
02.120- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL/FMAS
02.130- SECRETARIA DE POLIT. PUB. P/MULHER
02.140- SEC.DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

02.150- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL
02.160- SEC. DE PLANEJAMENTO, URBANO E HABITAÇÃO
02.170- SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER
02.180- SECRETARIA DE TRANSPORTE
02.190- SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PORTOS
02.200-SEC. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E INSTITUCIONAL
02.210- SEC. DE MEIO AMBIENTE, PESCA E AQUIC. /FMMA
02.220- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
02.240- SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
03.010- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto Atividade: 04.122.2001.2002- Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito
04.122.2001.2003- Manter as Atividades Administ. da Junta Militar
04.122.2001.2005- Manter as Atividades do Gabinete do Vice- Prefeito
04.122.2001.2006- Manter as Atividades da Chefia de Gabinete
03.092.2001.2007 - Manter as Ativid. da Procuradoria do Município
14.122.2001.2008- Manter as Atividades Administrativas do PROCON
04.122.2001.2009- Manter as Atividades da Controladoria Geral
04.122.2001.2010- Coordenar das Atividades de Administração Geral
04.129.2001.2014- Manter as Atividades da Secretaria da Receita
04.122.2001.2015- Manter as Atividades da Secretaria das Finanças
12.122.2001.2019- Manter as Atividades da Sec. de Educação
12.365.1004.2022- Manter as Creches e Pré-Escolas do Município
12.361.1005.2028- Manter o Custeio das Ativ. do Ensino Fundamental- MDE
12.361.1005.2029- Manter o Custeio das Atividades do Ensino Fundamental (FUNDEB 40%)
23.122.2001.2040- Manter as Atividades da Secretaria de Turismo
13.392.1010.2053- Manter as Atividades da Secretaria de Cultura
08.244.2037.2057- Manut. do Programa de Ações de Inclusão Produtiva
08.244.2037.2059- Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz
08.122.2001.2061- Manter o Conselho Tutelar
08.244.2037.2063- Proteção Social Básica
08.244.2037.2064- Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade
08.244.2037.2066- Manutenção e Gerenciamento Programa Bolsa Família/ IGD- PBF da Gestão do PBF
08.244.1022.2073- Manter as Ativ. da Sec. de Pol. Pub. P/Mulher
04.122.2001.2084- Manter as Ativ. Sec. de Controle de Uso e Ocupação do Solo
06.182.2023.2086- Promover Ações da Defesa Civil
06.122.2001.2087- Manter as Atividades da Sec. de Segurança
11.331.2001.2091- Manutenção das Ativ. Admin. da Sec. Municipal de Planejamento, Urbano e Habitação
27.122.2022.2094- Manter as Ativ. Da Sec. de Esporte, Juventude e Lazer
04.122.2001.2104- Manter as Ativ. da Secretaria de Transporte
11.334.1017.2105- Manter o Programa de Geração de Emprego e Renda
23.122.2001.2106- Manter as Ativ. da Secretaria de Ind. Comercio e Portos
04.131.2001.2108- Manter as Atividades da Sec. de Comunicação Social
04.122.2001.2112- Manter as Ativ. da Sec. de Meio Ambiente, Pesca e Aquicultura
15.122.2001.2121- Manter as Atividades da Sec. de Infraestrutura
04.122.2001.2133- Manter as Atividades da Sec. de Mobilidade Urbana
10.122.1046.2134- Manter as Atividades da Secretaria de Saúde
10.302.1014.2142- Manter as Ações de Média e Alta Complexidade
10.305.1013.2139- Manter as Atividades da Vigilância em Saúde
10.301.1015.2148- Manter as Atividades da Atenção Básica- PAB
10.301.1046.2141- Manter as Atividades do CAPS
Elemento de Despesa: 3390.39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1001- Recursos Ordinários
1111- Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos- Educação
1113- Transferências do FUNDEB 40%
1311- Transferência de Recursos do FNAS
1211- Receitas de Impostos e de Transf. de Impostos- Saúde
1214- Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Custeio/MAC /VIG /PAB /CAPS

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento. Será retido 1,5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELO, nos termos do inciso I, do artigo 3º, da Lei 1.751/2015, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso III do Parágrafo único do artigo 3º da referida Lei

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início:Imediato Conclusão:

12 (doze) meses

O prazo de vigência do presente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a prestação dos serviços efetivamente realizados, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Artigo 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.
O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019

MODELOS DA DECLARAÇÃO EXPRESA SUBSTITUTA DA VISTORIA TECNICA - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00111/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO

O proponente acima qualificado, declara que possui pleno conhecimento do objeto e de que possui capacidade de cumprir as condições contratuais estabelecidas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.