



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - N.º: 078/2017

DATA DA REALIZAÇÃO: 12/01/2018  
HORÁRIO: 08:30 horas.

**PREÂMBULO**

O Município de Patos, com sede na Rua Epitácio Pessoa, 91, Centro, Patos - PB, CEP: 58.700-020, por meio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, nomeada pela Portaria n.º 033/2017, e seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria n.º 389/2017, torna público aos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que será regida pela:

- Lei Federal n.º 10.520/02;
- Lei Complementar n.º 123/20016;
- IN n.º 05/2017;
- Decreto Municipal n.º 046/2005
- Lei Federal n.º 8.666/93; Demais normas regulamentares aplicáveis à espécie,
- e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do Processo.

A sessão de processamento do PREGÃO será realizada na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) - Patos/PB, com início no dia 12 de Janeiro de 2018, a partir das 08:30 horas, quando deverão ser apresentados, no início, os documentos para credenciamento, a declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

O Edital poderá ser solicitado por qualquer interessado através do site [www.patos.pb.gov.br](http://www.patos.pb.gov.br) ou na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1.º Andar) - Patos/PB, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, até o último dia anterior ao marcado para o início do certame.

O aviso de Edital será publicado no Quadro de Aviso do Município de Patos/PB, Diário Oficial do Município de Patos/PB, Diário Oficial do Estado da Paraíba e Jornal de Grande Circulação.

É facultado a qualquer interessado a apresentação do pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório deste pregão e seus anexos.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão, dando-se ciência às demais licitantes.

No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização da licitação.

A presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, tem as características do objeto adequado aos requisitos da Legislação regente deste Processo, onde:

"A licitação na modalidade de Pregão, destina-se à contratação de bens e serviços comuns, estes definidos como padrão e tendo característica de desempenho e qualidade que possam ser estabelecidos de forma objetiva, ou seja, sem alternativas de desempenho dependentes de tecnologias sofisticada." - TOLOSA FILHO, Benedicto, Pregão: uma nova modalidade de licitação. Rio de Janeiro: Forense, 203, p. 9.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo Único. **Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.** (Negrito e Grifo, nosso).

A adoção do Sistema de Registro de Preços, do processo em epígrafe, esta em acordo com a legislação vigente, Art. 3º, Incisos do I ao IV do Decreto Federal de Nº. 7.892/2013, in verbis:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (Grifo Nosso)





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

A presente licitação, foi instaurada, em razão da expressa solicitação da Secretaria Municipal de Administração de Patos - PB, em razão das solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

## **1 - DO OBJETO**

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto o registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para fornecimento de profissionais capacitados para atender as eventuais necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Patos - PB, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, que integra este Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência - Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O(s) item(ns) listado(s) no Anexo I, não necessariamente será(ão) contratado(s) em sua totalidade. Os mesmos são quantidades estimadas, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços. A(s) licitante(s) para qual(is) for(em) adjudicado(s) o(s) item(s) constante(s) no Anexo I e for(em) convocado(s) para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito de preferência para o fornecimento do(s) referido(s) item(ns) até o término da validade da respectiva Ata de Registro de Preços. Ficam todos os Licitantes alertados para fins de planejamento orçamentário que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente qualquer material, necessários a execução do objeto, constante no Anexo I.

1.4. O Município de Patos/PB, não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da contratação por parte da Prefeitura.

## **2 - TIPO DO PREGÃO**

2.1. Este Pregão é do tipo menor Preço Por Item.

## **3 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE SEU PRAZO**

3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimo de que trata o §1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

3.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3.8. Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Patos/PB, e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.

#### **4 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do presente processo licitatório os interessados, especializados e do ramo do objeto do presente pregão, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexos.

4.2. Não poderão participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal, conforme RMS 32.628/SP de 14/09/2012 do Superior Tribunal de Justiça, bem como Acórdão 3.757-19/1, da lavra do Ministro Ubiratan Aguiar do Tribunal de Contas da União, Sessão do dia 07/06/2011, c/c Súmula nº 222, também do Tribunal de Contas da União;

4.2.3. Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham objeto social incompatível com o objeto licitado, de acordo com os códigos de atividades constantes do CNPJ (principal e secundária), e em conformidade com a Tabela CNAE.

4.3. Nesta licitação não será admitida a participação direta ou indireta de servidor ou dirigente do MUNICÍPIO, conforme estabelece o art. 9º, inciso III, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 4.4. Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.
- 4.5. A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, a apresentação de documentos em nome de ambas, ocasionara a inabilitação da licitante, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

### 5 - DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

- 5.1. O licitante deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante legal, que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.
- 5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.
- 5.3. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 5.4. As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP, deverão apresentar a cópia do seu pedido de enquadramento (Declaração de ME ou EPP) devidamente registrado no órgão competente conforme IN/DNRC nº 103/07 ou Certidão Simplificada da Junta Comercial que conste o seu enquadramento (ME ou EPP) para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06.
- 5.5. A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 5.6. O credenciamento se dará da seguinte forma:
- a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor e demais alterações, devidamente registrados, acompanhando da certidão específica, emitida pela Junta Comercial, que deverá ser datada dos últimos trinta dias, onde se registrem todas as alterações contratuais ocorridas na sociedade, em conformidade com a Instrução Normativa N.º. 123/2012 do Departamento Nacional de Registros Comerciais, bem como, acompanhando dos documentos pessoais de todos os seus sócios;

a.2) Em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores e dos respectivos documentos pessoais dos seus administradores;

a.3) No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, e dos respectivos documentos pessoais dos seus diretores; e



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

a.4) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) Se representante legal, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, esta última com a firma devidamente reconhecida, em que constem o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Termo de credenciamento (conforme modelo abaixo), outorgado pelos representantes legais do licitante com a firma devidamente reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame:

MODELO - TERMO DE CREDENCIAMENTO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A empresa \_\_\_\_\_,  
com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,

**CRENCIA** o(a) \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ Sr.(a) \_\_\_\_\_

(CARGO) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. n° \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. sob n° \_\_\_\_\_, para representá-la perante a  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS** na licitação por pregão n° \_\_\_\_\_/2017, podendo formular lances verbais e  
praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
Nome/RG/CPF/Cargo

Em caso de instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa, com a prerrogativa da concessão da procuração.

c) se empresa individual, deverá apresentar:

c.1) O registro comercial, devidamente registrado em órgão competente e em vigor.

5.7. É obrigatória a apresentação de documento de identidade oficial (com foto) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, **salvo autorização expressa do Pregoeiro.**

5.10. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (conforme modelo abaixo).

**MODELO - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório nº ..., na Modalidade Pregão (Presencial) nº ..., da Prefeitura do Município de Patos/PB, declaro pleno atendimento aos requisitos de habilitação desta empresa.

Local e data.

Nome, RG e assinatura do representante legal

5.11. Caso o Contrato Social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a omissão de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

5.12. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante legal, portando documento de identidade oficial com foto, em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5.13. Fica resguardado aos licitantes o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que sejam protocolados junto a Comissão de Licitação na RUA HORÁCIO NÓBREGA, S/N - BAIRRO BELO HORIZONTE - Patos/PB.

5.14. A licitante é responsável pelo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 5.13 corre por conta e risco do licitante.

## 6 - DA ABERTURA DA SESSÃO.

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao pregoeiro os seguintes documentos:

6.1.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123 de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

6.1.2 Envelopes da proposta de preço e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados os seguintes dizeres:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

6.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b> REGISTRO DE PREÇOS Pregão nº ... Processo nº ... Prefeitura Municipal de Patos/PB	<b>ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO</b> REGISTRO DE PREÇOS Pregão nº ... Processo nº ... Prefeitura Municipal de Patos/PB
---	--

6.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1. Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

7.1.2. Número do processo e do Pregão;

7.1.3. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital;

7.1.4. Valor unitário por posto, valor mensal e valor global da proposta comercial, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.5. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenção coletivas ou sentença normativas que regem as categorias profissionais, que executarão o serviço, e as respectivas datas bases e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupação - CBO;

7.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.1.7. Data, identificação e assinatura do proponente;

7.1.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.1.9. O Licitante poderá gravar e/ou transferir a proposta para uma mídia Pen-Drive ou CD, da qual será entregue dentro do envelope proposta, em formato xls, acompanhando da proposta física;

A





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

7.1.10. Caso haja divergência entre os valores enumerados na proposta comercial impressa e àqueles lançados no arquivo eletrônico, serão considerados àqueles descritos na proposta impressa;

7.1.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante os parâmetros estabelecidos para preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo VI deste Edital;

7.1.11.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.11.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

7.1.11. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para recebimento de pagamento;

7.1.12. As ME e EPP deverão declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES, bem como inserir no valor proposto, todos os tributos, encargos e insumos, inerente ao objeto ofertado;

## 8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

8.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos constantes deste item e demais que assim se façam necessário, que dizem respeito a:

### 8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

8.1.4. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior, deste subitem;

8.1.5. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.6. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.1.7. Em se tratando de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
- b) Inscrição do CNPJ, com a distinção ME ou EPP, para fins de qualificação;

### 8.2.1 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.3. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.2.4. Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.2.5. Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.6. Certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.

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

8.2.8. Alvará de licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura da sede da Empresa Licitante.

8.2.9. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no presente edital e seus anexos.

### 8.3.1 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.2. Certidão Negativa de Falência ou em Processo de Falência, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, e de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, observando o prazo de 30 (trinta dias);

8.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou cópia autenticada do Livro Diário, apresentados na forma da Lei em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade em vigor.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

com indicação das páginas correspondentes do Livro Diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados, tomando-se por base a variação ocorrida no período o Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O balanço das sociedades anônimas ou por ações, deverá ser apresentado em publicações no Diário Oficial.

8.3.4. A comprovação da boa situação financeira da licitante será apurada através do resultado, levantando os seguintes índices:

I - Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1 (um).

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

LC = Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
Onde: PC = Passivo Circulante

II - Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou maior que 1 (um).

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

LC = Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
Onde: PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a longo prazo.

III - Índice de Endividamento Total - calculado pela fórmula abaixo, e julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final igual ou menor que 0,8 (oito décimos)

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ET = Endividamento Total  
PC = Passivo Circulante  
Onde: ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Circulante

8.3.5. Comprovação do Capital Social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

#### 8.4.1 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.4.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo abaixo:





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATORIA PARA TODAS AS LICITANTES)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS - PB  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF. Pregão nº \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa, bem como deverá constar no envelope nº 02 - Documentos de Habilitação Jurídica

8.4.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, nos termos previstos do ART. 7º, INC. XXXIII DA CF, conforme modelo abaixo:

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)  
(APRESENTAÇÃO OBRIGATORIA PARA TODAS AS LICITANTES)

(\*) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local e data  
nome, rg e assinatura do representante legal

OBS.: esta declaração deverá ser no original e em papel timbrado da empresa, bem como deverá constar no envelope nº 02 - Documentos de Habilitação Jurídica

### 8.5.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

8.5.3. Apresentar no mínimo, 01 (um) atestado de execução do objeto pertinente e compatível em características e quantidades com esta licitação, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado;

Parágrafo Primeiro: O(s) atestado(s) deverá(ão) quando possível, esta acompanhado(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s) e/ou nota(s) fiscal(is) relativo ao(s) objeto(s) contratualizado(s), para o(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, acompanhado(s) quando possível do(s) contrato(s) e/ou nota(s) fiscal(is) relativo ao(s) objeto(s) contratualizado(s), com firma do signatário emitente, obrigatoriamente reconhecida em cartório competente.

### 8.5.2 - DA VISITA TÉCNICA

8.5.3. A visita Técnica deverá ser realizada por um representante da empresa que deverá comprovar poderes para representá-la por meio de Contrato Social ou Procuração, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar);

8.5.4. A Visita Técnica, consiste na ciência da licitante que tomou conhecimento dos locais onde serão realizados os serviços objeto desta licitação;

8.5.6. O Atestado de Visita Técnica será emitido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO V após efetivada a devida vistoria em todas as unidades integrantes deste certame, sendo estes a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Infraestrutura;

8.5.7. O Atestado de Visita Técnica, deverá ser apresentado junto à documentação de habilitação, sendo a sua ausência, motivo de inabilitação.

8.5.8. A vistoria deverá ser agendada previamente na Secretaria Municipal de Administração, e será realizada até a abertura da sessão pública de recebimento das propostas.

### 9 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1. 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.

9.2. As empresas, deverão ainda, apresentar dentro do Envelope de habilitação, a Declaração que nada consta da empresa, junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), obtida no site: <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> da Pessoa Jurídica e do seu sócio majoritário; Certidão de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, da Pessoa Jurídica e do seu sócio majoritário, obtidas no site: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92 e recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário).





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

9.3. 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.

9.4. Não serão autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, cópias de documentos da licitante ou de seu representante legal, no dia de abertura da sessão, devendo estes, serem autenticados, até o último dia útil, que anteceder a data da abertura da sessão pública de recebimento das propostas, durante o horário de expediente;

9.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

10.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

10.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Item 5.10 deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

10.7. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

10.8. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 10.9. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.10. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.
- 10.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **RS 1,00 (UM REAL)**.
- 10.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 10.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando para as selecionadas o último preço ofertado.
- 10.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.16. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 10.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 10.18. As eventuais irregularidades ou ausência nos documentos de habilitação, acarretará na inabilitação da licitante, salvo aquelas que gozarem de privilegio expresso em Lei.
- 10.19. A verificação quando possível, dos documentos irregulares apresentados ou que gerem dúvidas quanto a sua legalidade, será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, sendo vedada a consulta para inclusão de documento ausente a documentação apresentada pela licitante.
- 10.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.21. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Patos - Estado da Paraíba.
- 10.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10.23. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.24. Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e será julgada de acordo com o disposto no art. 45, inciso I, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, não sendo admitidas propostas ofertadas com valores inexequíveis, ficando esse como valor proposto a baixo de 70% do valor cotado inicialmente através da pesquisa de mercado constantes nos autos processuais atendendo assim o que manda o art. 48 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, resguardando o direito da comprovação da exequibilidade do valor proposto a licitante, conforme art. 44, § 3º da Lei 8.666/93.

10.25. Quando houver licitante enquadrado legal e comprovadamente como microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, será conferido o seguinte tratamento diferenciado:

- a) No caso de empate, o critério de desempate dará preferência de contratação à microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- c) Configurada a situação prevista na alínea "b", a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;
- d) Não sendo contratado o objeto com a microempresa ou empresa ou empresa de pequena porte mais bem classificada e contida na faixa dos 5% (cinco por cento) tratados na alínea "b", serão convocados os remanescentes, por ordem de classificação, ali enquadrados;
- e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no citado intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta;
- f) Caso não haja preferência à contratação, consoante previsto no caput do presente item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- g) O disposto no item 10.24. só se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias. O prazo começará a fluir a partir do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos autos à parte interessada.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. A adjudicação será feita "POR ITEM".

## **12 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A(s) vencedora(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da homologação do certame.

12.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período e aceito pela Administração.

## **13 - FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. Para utilização da Ata de Registro de Preços, o órgão interessado, emitirá ordem de execução do serviço à empresa detentora da oferta mais vantajosa constante da Ata de Registro de Preços.

13.2. A empresa receberá através de fax, e-mail, ou pessoalmente a ordem de execução de serviços e terá um prazo de 15 (quinze) dias para efetuar a execução do objeto, no(s) local(is) determinado(s) pela Secretaria Municipal de Administração, cujo o endereço constará na ordem de execução de serviços.

13.3. A não execução do objeto, será motivo de aplicação das penalidades previstas no Item 15 e seguintes, deste edital.

## **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação das faturas, além do ATESTO na Nota Fiscal, da Secretaria requisitante, comprovando a entrega.

14.2. O pagamento será realizado mediante a comprovação, por parte da CONTRATADA, de sua regularidade com a Seguridade Social "INSS" e para com o FGTS, a cada parcela, sob pena de não adimplemento.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

14.3. Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira a ser fornecida pelo contratado.

### **15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1. A recusa pelo licitante em assinar a Ata de Registro de Preços e para a entrega dos itens adjudicados, implicará na condição de inadimplente, acarretando, automaticamente, a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta.

15.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega dos produtos, acarretará, a multa de 0,5% (zero vírgula por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

15.3. Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e demais legislações aplicáveis, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do presente instrumento, pelo não cumprimento ou pelo atraso injustificado no cumprimento de qualquer das obrigações estipuladas, poderá ser aplicada a pena de multa de 01% a 10% do valor da contratação.

15.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.6. As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas subsidiariamente as disposições e demais sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislações vigentes aplicáveis, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADFOR.

### **16 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

16.1. O resultado final do pregão será publicado no Quadro de Aviso do Município de Patos/PB, Diário Oficial do Município de Patos/PB, Diário Oficial do Estado da Paraíba e Jornal de Grande Circulação.

### **17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Prefeitura Municipal de Patos - PB, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.100 Secretaria Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 2009 2048  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1015 2077  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde

**Centro Administrativo Aderbal Martins**  
**Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB**  
**Telefone: (83) 3423-3610**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1015 2081  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 2010 2082  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2015 2105  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria de Infraestrutura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2007 2021  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 2011 2059  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023 2023  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 368 1023 2039  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1024 2024  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

17.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

## 18 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993., tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

18.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme legislação vigente.

18.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

18.4. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

18.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

18.6. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

18.7. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

### **19 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Nos termos do disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **20 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

20.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.3. Não serão conhecidos as impugnações interpostas vencidos prazos legais; a impugnação deverá ser assinado por pessoa legalmente constituída, acompanhado de documento comprobatório.

20.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **21 - DOS RECURSOS**

21.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, no endereço indicado no item 1.3, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

21.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará à decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto ao vencedor, pelo Pregoeiro.

21.3. Qualquer recurso e/ou contestação contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

21.5. A petição deverá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

21.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na SALA da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sito no Centro Administrativo Aderbal Martins, Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

## 22 - DA RECONSIDERAÇÃO DOS RECURSOS

22.1. É admissível recurso, representação e pedido de reconsideração dentro das razões e condições definidas no Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

## 23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Patos o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

23.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Patos;

23.5. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na proposta, desde que não contrariem exigências contidas no presente edital e legislação aplicável vigente e não comprometam a lisura da licitação;

23.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

23.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Patos – PB, com exclusão de qualquer outro;

23.8. O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

23.9. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação na imprensa oficial desse município, na página web da Prefeitura Municipal de Patos ([www.patos.pb.gov.br](http://www.patos.pb.gov.br)), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto

23.10. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitação, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura se reserva o direito de fragmentá-los;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

23.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Patos - Paraíba, 29 de Dezembro de 2017.

Ramon Castro Nóbrega  
Pregoeiro Oficial

---

**São Partes Integrantes deste Edital:**

- 1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 2 - ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
- 3 - ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 5 - ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- 6 - ANEXO VI - PARAMETROS PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017

**1 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para fornecimento de profissionais capacitados para atender as eventuais necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Patos - PB.

ITEM	FUNÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	Cozinheiro	06	12 (Doze) Meses
02	Auxiliar de cozinha	06	12 (Doze) Meses
03	Auxiliar de serviços	40	12 (Doze) Meses
04	Eletricista	03	12 (Doze) Meses
05	Digitador / Operador de PC	30	12 (Doze) Meses
06	Auxiliar operacional	38	12 (Doze) Meses
07	Pedreiro	20	12 (Doze) Meses
08	Servente de Pedreiro	40	12 (Doze) Meses
09	Porteiro	50	12 (Doze) Meses
10	Pintor	10	12 (Doze) Meses

**1.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS POR CADA PROFISSIONAL**

**Cozinheiro:** Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Profissional demandante competente, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários pré- fixados;

**Auxiliar de cozinha:** Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios;

**Auxiliar de serviços:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário,





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências. Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins;

**Eletricista:** destinam a executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos, fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios, instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins;

**Digitador / Operador de PC:** executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação nas áreas de informática e computação, incluindo as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços cumprindo com ética e responsabilidade sua função ou cargo;

**Auxiliar operacional:** Executar serviços manuais e/ou braçais, tais como: conservação de estradas, ruas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro e outros; carregar e descarregar veículos em geral, etc.;

**Pedreiro:** Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins;

**Servente de Pedreiro:** Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, calações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**Porteiro:** Constituem atribuições do serviço Portaria, formalizar a entrada e saída das pessoas nos prédios públicos, observando o movimento das mesmas, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Ser pontual no atendimento às solicitações que lhe forem atribuídas; Avisar o setor responsável pelo recebimento de mercadorias, quando da chegada das mesmas; Acionar a polícia ou os bombeiros em caso de emergências; Atender e efetuar ligações telefônicas; Receber e transmitir mensagens; Receber, anotar e transmitir recados; Notificar a segurança sobre presenças estranhas; Comunicar o responsável pela segurança todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o público; Não utilizar ou guardar nos postos objetos estranhos aos serviços, sejam bens de servidores, de empregados ou de terceiros; Guardar sigilo dos assuntos pertinentes ao serviço; Receber e encaminhar os documentos e correspondências da Instituição e Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Pintor:** Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e laje.

## 2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - Assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam os diversos setores das secretarias da Prefeitura Municipal de Patos.

2.2 - A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que esta Prefeitura, não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

2.3 - Nesse sentido, com base no parágrafo primeiro do art. 1º do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, assim como em observância à jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, este município, optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à sua atividade-fim.

2.4 - A economicidade a ser obtida pela Prefeitura Municipal de Patos, em relação à contratação do serviço em questão, poderá ser pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante certamente será a "Proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências da contratação".

2.5 - Os serviços objeto desta solicitação já estão plenamente incorporados à rotina funcional da Prefeitura Municipal de Patos, contribuindo de forma muito significativa com a eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção de sua estrutura física de acordo com as condições de higiene e limpeza impostas pelas normas sanitárias, dentre outros.

2.6 - Desse modo, considerando que os serviços objeto da contratação representam parcela indispensável ao alcance das Metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a conseqüente inviabilização do funcionamento da Prefeitura Municipal de Patos, faz-se necessária a contratação.

2.7 - Cabe ressaltar que a contratação a ser efetuada é caracterizada como serviço continuado e, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal capacitado para a realização de tal mister.

### **3 - PREPOSTO**

3.1 - O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração da Prefeitura, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

3.2 - O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência;

3.3 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

3.4 - A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.5 - Em função do quantitativo de empregados requerido para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

### **4 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- ✓ Unidades da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Unidades da Secretaria Municipal de Ação Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Infra-estruturas e Urbanismo;
- ✓ Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

4.1 - Para fim de instrução, da Proposta Comercial, as citadas secretarias, acima listadas, deverão ser visitadas, para constata-se as reais localidades da execução do objeto, as visitas nos locais citados, são de caráter imprescindível, para a emissão do Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Administração.

### **5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

5.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;

5.2 - Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.6 - Substituir, no prazo de 2 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.7.1 - Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.8 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

5.9 - Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

5.9.1 - Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

5.10 - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.11 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.12 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

5.13 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.14 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.14.1 - viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.14.2 - viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.14.3 - oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

5.16 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.17 - Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

5.17.1 - A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.17.2 - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no Item anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.17.2.1 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.18 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

## 6 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

6.2 - A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.4 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas previdenciárias e para com o FGTS, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 28, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

6.7 - O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.7.1 - Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.7.2 - Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

6.7.3 - Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

6.8 - O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

6.8.1 - Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

6.9 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

6.11 - Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 30 (trinta) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.12 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

## 7 - DOS UNIFORMES

7.1 - A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

7.2 - Os uniformes deverão ser substituídos pela Contratada (01 conjunto), de 12 (doze) em 12 (doze) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato.

7.3 - Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.

## 8 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - UNIDADE FISCALIZADORA  
Secretaria Solicitante

8.2 - UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA  
Secretaria Municipal de Administração

## 9 - DOS DISPOSITIVOS LEGAIS

9.1 - Aplicam-se ao presente processo, todas as legislações citadas no Preâmbulo do presente edital, mesmo que não transcrita em sua integralidade, em razão do princípio da legalidade e interesse da administração pública, em qualquer fase do Processo.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: \_\_\_\_/2018  
CONTRATO Nº: \_\_\_\_/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE PATOS ESTADO DA PARAÍBA, E A  
EMPRESA (...).

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de Patos - Estado da Paraíba, (...), neste ato representado pelo Prefeito Municipal (...) no uso de sua competência legal, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa (...), inscrita no CNPJ/MF (...), Inscrição Estadual (...), com sede na (...), neste ato representada pelo Senhor (...), R.G. (...) doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e contratado a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de Engenharia Civil, Manutenção e operação, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Patos, processado por licitação na modalidade de Pregão (Presencial) Nº ...../....., Processo Administrativo n.º ...../....., sujeitando-se às normas da Lei federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para fornecimento de profissionais capacitados para atender as eventuais necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Patos - PB, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o Pregão Presencial Nº 078/2017.

**II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

Os serviços da licitação deverão ser executados, de acordo com a solicitação do setor responsável, num prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ordem de execução expedida pela Secretaria Municipal de Administração de Patos, bem como, deverão ser executados na forma solicitada.

As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada.

As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-simile ou e-mail.

Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços.

**III - CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

Centro Administrativo Aderbal Martins  
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB  
Telefone: (83) 3423-3610





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega do material e emissão da nota fiscal eletrônica, mediante a comprovação, por parte da **CONTRATADA**, de sua regularidade com a Seguridade Social "INSS" e para com o FGTS, a cada parcela, sob pena do pagamento não ser efetuado.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor tenha fornecido na Proposta Comercial do Pregão Presencial N.º. 078/2017.

#### **IV - CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 1993., tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

A critério do **CONTRATANTE** e com a anuência da **CONTRATADA**, este contrato pode ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme legislação vigente.

A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

O contrato não poderá ser prorrogado quando:

A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;

A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A critério do **CONTRATANTE** e com a anuência da **CONTRATADA**, este contrato pode ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme legislação vigente.

A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

#### **V - CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O valor do presente contrato é de R\$ ... (...) e onerará recursos da seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.100 Secretaria Municipal de Saúde

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 10 301 2009 2048

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.130 Fundo Municipal de Saúde

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 10 302 1015 2077

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.130 Fundo Municipal de Saúde

**CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:** 10 302 1015 2081

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.39

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 02.130 Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 2010 2082  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2015 2105  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria de Infraestrutura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2007 2021  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 2011 2059  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023 2023  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 368 1023 2039  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1024 2024  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os preços propostos, somente sofrerão reajuste quando demonstrados através de planilhas de custos. Ocorrendo redução ou majoração de preços, os valores que serviram de base para a contratação serão reajustados, fixando-se em aditivo contratual, conforme Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

#### VI - CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando de todos os recursos materiais e humanos necessários.
2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do contrato, tais como transportes, frete, carga e descarga etc.
3. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do contrato;
4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
5. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

6. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos 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 do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

7. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

8. Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

#### VII - CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

1. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

#### VIII - CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte sem autorização expressa da CONTRATANTE.

#### IX - CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitado as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações.

#### X - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Pela inexecução total ou parcial do presente instrumento, pelo não cumprimento ou pelo atraso injustificado no cumprimento de qualquer das obrigações estipuladas, poderá ser aplicada a pena de multa de 01% a 10% do valor da contratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções aqui tratadas poderão ser aplicadas subsidiariamente as disposições e demais sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADFOR.

**XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

Este contrato poderá ser rescindido pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Contratada reconhece desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Prefeitura Municipal de Patos/PB, exercerá a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da execução e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal.

**XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - a) o Edital de Licitação (Pregão Presencial - SRP) nº 078/2017 e anexos;
  - b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, as quais serão processadas através de Termo Aditivo.
3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Patos - Estado da Paraíba.
4. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Patos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G. nº

Centro Administrativo Aderbal Martins  
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) – Patos/PB  
Telefone: (83) 3423-3610



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2018

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Patos/PB, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr., portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas na Cláusula \_\_\_\_\_ desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para fornecimento de profissionais capacitados para atender as eventuais necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Patos - PB.

1.2. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços, conforme a necessidade do Município, destinadas a manutenção das atividades do município, no período de 12 (doze) meses após a publicação da respectiva ata, conforme descrição e preços unitários relacionados no item anterior.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. A Ata de Registro de Preços, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Patos/PB, e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB, através da Secretaria Municipal de Administração, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.2. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. MENSAL.	VALOR TOTAL
Valor Global dos Serviços RS					

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 5.2. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas nesta Ata, obedecendo integralmente as normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 5.3. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.4. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.
- 5.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.6. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços.
- 5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 5.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a Detentora do Registro possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização desta Ata, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à Detentora do Registro, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a execução dos serviços, não eximindo a Detentora do Registro de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (Pregão Presencial nº 078/2017).

7.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Prefeitura Municipal de Patos.

7.4. O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.5. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta das seguintes verbas orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.100 Secretaria Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 2009 2048  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1015 2077



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 302 1015 2081  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.130 Fundo Municipal de Saúde  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 10 301 2010 2082  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.150 Secretaria de Serviços Públicos  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2015 2105  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.070 Secretaria de Infraestrutura  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 15 122 2007 2021  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.110 Secretaria de Desenvolvimento Social  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 08 244 2011 2059  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 361 1023 2023  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 368 1023 2039  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090 Secretaria de Educação  
CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 12 365 1024 2024  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

#### CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, observada o Acórdão nº 1233/12 do TCU, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

8.3. A Secretaria Municipal de Administração do Município de Patos/PB, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- 9.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:
- 9.2. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;
- 9.3. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.
- 9.4. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Patos/PB, o registro será cancelado quando o proponente:
- 9.5. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.6. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 9.7. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- 9.8. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 9.9. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 9.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.
- 9.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 9.12. A solicitação do prestador para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
- 9.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do PRESTADOR, relativas a execução dos serviços do item.
- 9.14. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o PRESTADOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

10.1. A licitante registrada nesta Ata de Registro de Preços estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A supressão dos serviços registrados na Ata poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

11.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

11.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata negociar junto aos fornecedores.

11.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada/detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

11.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a contratada/Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

11.7. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o prestador do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais prestadores visando a igual oportunidade de negociação.

11.8. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

11.9. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

11.10. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

11.11. É vedado à Contratada/Detentora do Registro de Preços interromper a execução dos serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A detentora do registro de preços que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

12.2. Por atraso injustificado na execução dos serviços;

12.3. Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

12.4. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.5. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.6. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta ATA, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

12.7. advertência por escrito,

12.8. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

12.9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Patos - PB, por prazo não superior a 02 (dois) anos, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Prefeitura de Patos/PB,.

12.10. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.11. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.12. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

12.13. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

12.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.15. Serão publicadas no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação, as sanções administrativas previstas no item 12.9 e 12.10, desta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Prefeitura Municipal de Patos/PB, exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.

13.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

13.3. Fica designado através o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR:  
MATRÍCULA:  
FUNÇÃO:

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 078/2017 e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório, em acordo com a legislação pertinente à espécie.

14.2. Será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFÊRENCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

15.1. O DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

16.1. Este termo poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências prevista nos artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – O DETENTOR DA ATA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79.I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Aplicam-se as omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas atualizações; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

17.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Patos/PB, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Patos - PB, ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
DETENTORA DA ARP

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
R.G. nº

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
R.G. nº



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017

À  
Comissão Permanente de Licitação - CPL.

Objeto: Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para fornecimento de profissionais capacitados para atender as eventuais necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Patos - PB.

A empresa ..... estabelecida na ..... telefone ....., e-mail..... inscrita no CNPJ sob nº ..... propõe fornecer o objeto licitado, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, pelos preços, como segue:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. MENSAL.	VALOR TOTAL
<b>Valor Total RS</b>					

1. Validade da Proposta: .....(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos).
2. Nela, estão observadas todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Presencial nº 078/2017 e seus anexos.
3. No preço acima estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, necessários ao perfeito fornecimento do objeto.
4. O prazo de fornecimento dos objetos, poderão ser prorrogados, na forma da lei, mediante a assinatura de termos de aditamento.
5. Declara, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a este Certame, bem como, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/03 e demais normas complementares aplicáveis.

Patos - PB, ..... de ..... de 201\_\_.

Dados Bancários:

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

Praça: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome / RG / CPF

Centro Administrativo Aderbal Martins  
Rua Horácio Nóbrega, S/N - Belo Horizonte, (1º. Andar) - Patos/PB  
Telefone: (83) 3423-3610



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017

Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro / Cidade:	
Representante Técnico:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail:	

Declaramos para os devidos fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina, portador do CPF nº: \_\_\_\_\_, esteve nesta Secretaria de Administração, conforme previsto no Edital do presente Pregão Presencial em epígrafe, visitando e tomando conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto do Pregão Presencial Nº. 078/2017.

A visita realizada e os elementos técnicos fornecidos são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como o desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa. Não serão aceitas reclamações posteriores sob alegação de desconhecimento das condições para execução do objeto constante no Termo de Referência.

Patos - PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

#####  
Secretario de Administração

Representante/Empresa  
CPF: \_\_\_\_\_.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ANEXO VI – PARAMETROS PARA APRESENTAÇÃO  
DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2017  
PREGÃO PRESENCIAL - SRP - Nº: 078/2017

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de 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	

Identificação do Serviço

Serviços de Vigilância	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2) - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO VI-A

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À  
MÃO-DE-OBRA**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

I	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (RS)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (RS)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (RS)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (RS)
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			





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (RS)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (RS)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (RS)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

TOTAL	
-------	--

SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (RS)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
	TOTAL	

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (RS)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
	TOTAL	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

X



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (RS)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO VI - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(RS)
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)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO VI-C

Quadro-resumo - VALOR DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR MENSAL PROPOSTO POR	VALOR DA DIÁRIA DO SERVIÇO C=(B/30dias)	NÚMERO DE DIÁRIAS PREVISTAS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO
---------------------	---------------------------	---	-----------------------------	------------------------





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

	EMPREGADO (B)		POR ANO (D)	E = (C X D)
	R\$	R\$		R\$
	R\$	R\$		R\$

**ANEXO VI-D**

**Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor da diária do serviço	
C	Valor global da proposta (valor da diária do serviço X nº diárias previstas no edital).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**Observações**

A empresa vencedora deverá encaminhar sua planilha de acordo com o lance ofertado, após a apresentação da Proposta Final atualizada.

A composição da Planilha dependerá da Legislação Vigente e da base estatística e realidade operacional da empresa.

A empresa deverá preencher, inclusive, a memória de cálculo utilizada.

O salário não poderá ser inferior ao valor normativo ou, em falta deste, do Salário Mínimo Nacional.

A inclusão destes itens dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Caso a empresa vencedora adote outro regime de tributação, deverá adequar seus índices, mesmo que o lance final esteja abaixo do valor estimado.