

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

Processo Administrativo nº 2021.032/2021
Comissão Permanente de Licitação/Pregão
TIPO: MENOR PREÇO

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de EMAS, Estado das Paraíba, designado pela Portaria/Especial nº 0048/2021, de 06 de janeiro de 2021, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO, que obedecerá às disposições da Lei Municipal nº 0003, de 11 de janeiro de 2021 e Lei Federal nº 10.520, de 17/01/2002, e suas alterações e da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Instrução Normativa MP/SLTI nº 07, de 24 de agosto de 2012, Instrução Normativa MP/SLTI nº 06 de 23 de dezembro de 2013, Lei Estadual nº 10.725 de 23 de junho de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

- **Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até às 13hs:00min do dia 22 de setembro de 2021.**
- **Sessão de Credenciamento: às 13hs:00min do dia 22 de setembro de 2021.**
- **Sessão de Abertura da Proposta: logo a seguir ao Credenciamento**

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões no anexo do Prédio da Prefeitura de EMAS, localizada à Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba.

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL:

- Os licitantes que retirarem o Edital via internet (www.tce.gov.br) deverão preencher a folha e encaminhar para o e-mail - cplemas@gmail.com.
- A não remessa deste recibo, exime a Comissão/Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
- As Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social recomenda que, em virtude das medidas de prevenção ao contágio do coronavírus, deve-se inserir no edital a adoção de medidas de segurança, uso de máscaras facial e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos licitantes e servidores da prefeitura envolvidos na realização do certame, além das seguintes recomendações:
 - Os licitantes e servidores, durante sua permanência na sala (Auditório) fiquem a uma distante mínima uns dos outros de 2 (dois) metros;
 - Os licitantes maiores de 60 anos e os portadores de doenças crônicas, que compõem riscos de aumento de mortalidade pela COVID-19, ou ainda pessoas com sintomas como (gripe, tosse, febre, dores de cabeça/corpo ou dificuldades respiratória) poderão nomear um procurador;
 - É obrigatório para todas as pessoas durante sua permanência na Sessão Pública usar uma máscara e evitar contato físico, para sua maior segurança

1.0 - DO OBJETO

O objeto desta licitação é **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de apoio administrativo, Recepcionista, Porteiro, Atendente, Motorista, Assistente Administrativo, Cozinheiro, digitador, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB** conforme especificação constante no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. As quantidades aqui estimadas é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

1.3. A forma de prestação de serviço será parcelada de acordo com a necessidade das Secretarias.

1.3.1 Os serviços deverá ser prestados de forma imediata com periodicidade semanal e/ou diária com prazo prestação de serviço solicitado em um período não superior a dois dias úteis, conforme necessidades dos órgãos da secretaria.

1.3.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

2.0 - LOCAL DA LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO EDITAL

- 2.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido exclusivamente e gratuitamente;
- 2.2. Qualquer consulta/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito a Pregoeira, no endereço **Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba**, na sala Comissão Permanente de Licitação, deste edital ou por e-mail cplemas@gmail.com informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Pregoeira e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso;
- 2.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Pregão as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos;
- 2.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail cplemas@gmail.com e terão o aviso resumido publicado no site <http://emas.pb.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes>, ou www.tce.pb.gov.br e divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba correspondente ao presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021** Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela Comissão de Pregão/EMAS;
- 2.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba e site do município, em conformidade com a legislação vigente;
- 2.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida à Pregoeira, podendo ser previamente enviada ao e-mail cplemas@gmail.com, e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS;
- 2.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);
- 2.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de EMAS/PB o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:
- Ánular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;
 - Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e
 - Adiar a data da abertura da licitação.

3.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Podem participar deste Pregão, na condição de proponente, os interessados do ramo pertinente ao objeto deste, licitação, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 3.2. Será vedada a participação de empresas que:
- Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
 - Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;
 - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
 - Estrangeiras que não funcionem no País;
 - Cooperativas;
 - Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
 - Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

h) Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

i) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa;

j) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº147/2014;

k) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme **modelo anexo VIII** sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014;

l) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra firma que esteja participando da mesma licitação.

m) Sociedades cooperativas de mão de obra, tendo em vista o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e Ministério Público do Trabalho em 05/06/03, homologado judicialmente através do processo nº 1082/02 da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, bem como o Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU nº 1.815/03 - Plenário, publicado na Seção 1 do D.O.U. de 09/12/03, ratificado pelo Acórdão TCU nº 724/06 - Plenário;

n) Associações, fundações ou entidades civis sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com os serviços a serem prestados (Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU nº 7459/2009)

4-DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4. A licitante deverá se apresentar para Credenciamento junto a Pregoeira através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais;

4.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

4.2. Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência);

b) Tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, (cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência);

c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG;

d) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar **Carta de Credenciamento conforme anexo XI**;

e) Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, devendo ser conforme Modelo de Declaração constante anexo IX do edital;

f) Declaração de comprovação, separada de qualquer dos envelopes, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014, conforme Anexo VIII;

g) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro";

h) Junto ao credenciamento o fornecedor deverá apresentar declaração **DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, atendendo a IN nº02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal, conforme modelo constante no anexo V do edital.

4.3. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do Credenciamento;

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 4.4. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio antes da sessão para autenticar documentos;
- 4.5. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame;
- 4.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;
- 4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;
- 4.8. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim;
- 4.9. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", antes do início do recebimento dos mesmos;
- 4.10. A participação na licitação implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis;
- 4.11. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes no ato de credenciamento, não impedirão a participação destas no certame. No entanto, o representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome da licitante, durante a sessão, embora esteja garantindo o direito de assisti-la;
- 4.12. Fica assegurado às licitantes, desde que devidamente justificado e mediante a disponibilização dos documentos previstos nos subitens 4.4., a substituição do seu representante legal junto à Comissão de Pregão;
- 4.13. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.14. Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação/Pregão, 30 (trinta) minutos antes da data marcada para o recebimento e abertura do ENVELOPE n.º 01;
- 4.15. Somente serão aceitas cópias legíveis;
- 4.16. A Comissão Permanente de Licitação/Pregão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário;
- 4.17. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 4.18. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar à Comissão de Pregão os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o item 5.0 do edital.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, horário e local previstos para a abertura dos trabalhos constantes do preâmbulo deste Edital, ou na hipótese de não haver expediente naquela data, no mesmo horário marcado, no primeiro dia útil subsequente, serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação.

5.2. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de EMAS, na data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, os envelopes nº 01 e nº 02, contendo, respectivamente, as documentações referentes à proposta de preços e as documentações referentes à habilitação, fechados, não transparentes, rubricados no fecho e sobrescritos com:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS-PB
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS-PB

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

NOME DA EMPRESA

CNPJ Nº:

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021

DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.2.1. Os envelopes que contiverem dados em desacordo, ou que não contiverem qualquer das informações necessárias, conforme preceitua o item acima, não serão reconhecidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, exceto se o representante legal estiver presente à sessão de abertura do envelope, momento em que poderá efetuar as correções necessárias.

5.3. Os envelopes nº 01 e nº 02 deverão conter na íntegra todas as especificações e declarações solicitadas como requisitos constantes dos itens 6 e 7 deste Edital, respectivamente.

5.3.1. A inversão de documentos no envelope, implicará na desclassificação automática da licitante, por configurar violação do sigilo da proposta.

5.4. Após a entrega da proposta ocorrerá até o horário informado no preâmbulo deste Edital, após o qual será realizado o credenciamento. Nesse momento os envelopes serão numerados com o respectivo número de identificação dado à licitante participante.

5.5. Não serão recebidos envelopes após a Pregoeira declarar encerrada a fase de entrega dos mesmos.

5.6. É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos mesmos, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e Equipe de Apoio ou para alterações destinadas a sanarem evidentes erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas e documentações ou ainda, na hipótese de juntada de documento meramente explicativo complementar de outro preexistente ou para produzir contraprova e demonstração do equívoco do que foi decidido pela Administração.

5.7. A Administração poderá manter, a critério da Pregoeira, em seu poder todos os documentos e envelopes das empresas, ainda que não abertos, até a data de assinatura do contrato ou até decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da homologação da licitação, momento em que as licitantes poderão requisitar junto a Pregoeira os documentos ou envelopes lacrados não aproveitados no certame.

5.7.1. Decorridos 30 (trinta) dias do prazo estabelecido no item 5.7, sem requisição dos envelopes, a Pregoeira providenciará a destruição dos envelopes não retirados, lavrando-se o respectivo termo.

6. - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em (01) uma via, de forma clara e detalhada, numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal e pelo(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, atendendo as seguintes exigências:

6.1.1. Deverá ser feita no modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços – ANEXO II deste Edital – que será disponibilizado pela PME juntamente com o Edital. Ressalta-se que a responsabilidade pelo preenchimento das mesmas é integralmente do fornecedor, não cabendo à Administração nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas. Este Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços é o modelo constante da Portaria SLTI nº 07/2011.

6.1.1.1. Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail) da empresa ou de um dos sócios, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

6.1.2. Apresentar Resumo da Proposta ANEXO III deste Edital, onde os preços devem estar de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta. Para a composição das planilhas o licitante deverá:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 6.1.3. Apresentar planilhas por tipo de posto e por município;
- 6.1.4. Indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o Sindicato, o Salário Normativo vigente (exceto posto recepcionista) e a Data-base do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo Registrado, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, relativo à categoria profissional envolvida na contratação;
- 6.1.4.A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 6.1.5. Provisionar custos de encargos sociais, conforme estabelece a legislação previdenciária e trabalhista (FGTS, INSS, férias, 13º salário, licença maternidade, aviso prévio indenizado, dentre outros) com fundamento na Lei Estadual nº 10.725/2016;
- 6.1.6. Provisionar custos para suprir as despesas de substituição de mão de obra em caso de férias, faltas ou atrasos do efetivo disponibilizado para a execução dos serviços;
- 6.1.7. Apresentar cópia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;
- 6.1.8. Constituir memorial de cálculo de insumos e encargos sociais;
- 6.1.9. **Proceder às adaptações necessárias ao regime de tributação que deverão correr por conta do licitante, observando regime de tributação da empresa;**
- 6.1.10. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional deverão utilizar na formação dos custos, obrigatoriamente, as alíquotas correspondentes aos Regimes de Tributação do Lucro Presumido ou do Lucro Real, sob pena de desclassificação;
- 6.1.10.1. No caso de contratação, a exclusão do Regime diferenciado será obrigatória, na forma do inciso II do art. 30 da Lei Complementar nº 123 e deverá ocorrer até o mês seguinte ao da assinatura do contrato, sob pena de rescisão e das penalidades previstas;
- 6.1.10.2. As determinações deste item estão de acordo com Acórdãos do TCU, a exemplo de os de nº 2798/2010-Plenário, Acórdão 7459/2010- 2ª Câmara e 797/2011-Plenário;
- 6.1.11. Inserir na Planilha de Custos e Formação de Preços os índices referentes aos tributos, que serão obrigatoriamente, no mínimo, os estabelecidos pela legislação municipal vigente, relativa ao município que será prestados os serviços objeto do presente Edital, sob pena de desclassificação da Proposta de Preço (Acórdão TCU nº 354/04, publicado no DOU nº 70, de 13/04/04);
- 6.1.12. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- 6.1.13. Não inserir custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/07 – Plenário; e
- 6.1.14. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 6.1.15. Apresentar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data marcada para abertura da sessão pública. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.
- 6.1.16. Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.
- 6.1.17. Todos os preços da **PROPOSTA** devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na **PROPOSTA** ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à **PROPOSTA** de outra licitante.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 6.1.18. Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
- 6.1.19. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à LICITANTE formular imediata comunicação escrita a Pregoeira, anteriormente ao dia da sessão, no prazo estabelecido de 24 horas, para fins de esclarecimento ou providências por parte da Comissão.
- 6.1.20. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.1.21. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.
- 6.1.22. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 6.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 6.1.24. As propostas apresentadas somente poderão ser alteradas em seus valores durante a fase de lance, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06, ou por negociação realizada pela Pregoeira.
- 6.1.25. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, atendidas as exigências legais, os interessados deverão apresentar, em 01 (uma) via, os documentos necessários a Habilitação que deverão ser acondicionados no **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**, fechado com cola ou lacre, em original, sem emenda e nem rasuras, sem papéis reaproveitados, por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente e ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de **INABILITAÇÃO** em envelope lacrado, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS-PB
ENVELOPE nº 02 - HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº:
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.2 Habilitação Jurídica

- 7.2.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- 7.2.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da direção em exercício;
- 7.2.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7.2.4 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.2.5 para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6 Cédula de identidade dos sócios;

7.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.3.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

7.3.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, e Fazenda Estadual (relativa ao ICMS) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

7.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei nº 8036/90).

7.3.5 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, ou Alvará de localização e funcionamento, emitido pela Prefeitura da sede da licitante; (art. 29, II);

7.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. *(Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei)*

ATENÇÃO: Caso as certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sejam POSITIVAS, a Prefeitura de EMAS, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente COM EFEITOS DE NEGATIVA, nos termos do art. 206 do CTB (Código Tributário Brasileiro).

7.4 - Capacidade Técnica

7.4.1-Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.4.2-Para fins de capacidade técnica a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) para prestação de serviços de terceirização, gerenciamento de mão de obra, nas seguintes condições:

7.4.3-Tempo de experiência: 3 (três) anos.

7.4.4 Número de Postos de Trabalho: Comprovação de que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação ou no mínimo 50% (cinquenta por cento), considerando-se a soma do quantitativo de postos para o serviço de limpeza indicados pela licitante:

7.4.5-Na contratação de serviços continuados o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

7.4.7-Para a comprovação da experiência mínima exigida, será aceito o somatório de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7.4.8-Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de número postos de trabalho, a uma única contratação;

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

7.4.10-Declaração de que instalará escritório na cidade de Emas-PB a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato;

7.4.11 Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

7.4.12-Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

7.4.13 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

7.4.14 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

7.4.15-Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.4.16-As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

7.4.17-O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ - Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.5. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE, Notas Explicativas), do último exercício social (2020) que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante. As demais deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, com o devido arquivamento no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

a.1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE.
- a.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente;

a.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia autenticada do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.5.2 Comprovação da boa situação financeira mediante apresentação, em folha separada do Balanço, assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e com timbre da empresa licitante, as demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do Balanço Patrimonial resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Circulante

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

7.5.2.1. O balanço patrimonial e demonstração contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

7.5.2.2. Comprovação de 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 três meses da data de apresentação da proposta.

7.5.2.2.1. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital – Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

7.5.2.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo Anexo X do edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.)

7.5.2.2.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

7.5.3. certidões negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7.5.3.1. a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1. Todas as declarações solicitadas neste edital, devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, destinadas ao município, com indicação do processo licitatório (número e modalidade) carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, que deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 - Documentação, claramente se comprometendo a:

- a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pelo **Município de EMAS - Estado da Paraíba**, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo VI deste edital;
- b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo VII deste edital;
- c) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio; conforme modelo constante do anexo XII deste edital;
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo anexo XIII deste edital;

7.7. A certidão emitida via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela Comissão Permanente de Licitação via Internet, devendo ser certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

7.8. Os documentos solicitados, neste Edital, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

7.8.1 Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

7.9. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

- a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal); (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ - Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.9.1 Após consulta acima, as LICITANTES que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

7.9.2 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.10. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7.11. Os documentos necessários a participação neste processo deverá ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PME. Caso a autenticação seja feita pela Pregoeira e sua equipe de apoio, os documentos originais serão apresentados antes do horário estabelecido para a licitação. Em nenhuma hipótese serão autenticados documentos após este prazo, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

7.12 Os documentos expedidos pela **INTERNET** poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de apoio Pregoeira, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

7.13. Os documentos solicitados, neste **Edital**, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

a) Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

b) A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

c) Caso a autenticação seja feita pela Pregoeira e sua equipe de apoio, os documentos originais serão apresentados antes do horário estabelecido para a licitação.

7.14. As **LICITANTES** que possuem restrição no **CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

7.15. Em ocorrendo a situação que duas ou mais **LICITANTES** apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.16. A critério da Pregoeira poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

7.17. Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

7.18. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

7.19. Se o licitante não atender as exigências habilitatórias, A Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.20. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.21. Da Habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006 e LC 147/14.

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

c.1) A prorrogação do prazo prevista no *caput* deste inciso será concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

c.2) Após a intimação referida no *caput* deste inciso, A Pregoeira informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão.

c.3.) Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

d) A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **Item 7.2** será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor.

f) Declaração de que não está impedida (micro empresa);

8.0 - DA ORDEM DOS TRABALHOS E JULGAMENTO

8.1 Da Ordem Dos Trabalhos

8.1.1 Os proponentes farão entrega dos dois envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**, à Pregoeira e sua equipe de apoio, em envelope lacrado.

8.1.2 A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO" e antes do início do recebimento dos mesmos.

8.1.2.1. O credenciamento é condição obrigatória para a formulação de lances e a prática dos demais atos inerentes a este Pregão (Artigo 4º, Inciso VI da Lei n.º 10.520/2002).

8.1.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão de Pregão, na mesma licitação.

8.1.4 Os documentos de credenciamento serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação dos documentos (item 4, letra a, b, c, d, e, f, g, h) de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.5. Concluído o recebimento dos envelopes, terá início a abertura dos envelopes contendo a proposta, que será conferida e examinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

8.1.6. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes, julgamento de impugnações e recursos, julgamento das propostas e análise dos documentos de habilitação serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão consignadas todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e Impugnações feitas – em momento oportuno – as ocorrências relevantes que interessam ao julgamento da licitação, bem como será franqueada às licitantes para os registros que julgarem necessários e aposição de assinaturas.

8.1.7. A ata referente a sessão pública será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes de todas as licitantes presentes.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 8.1.8. - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, **desclassificando** aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 8.1.9. As propostas de preços que não atenderem ao contido no **item 6** do edital (período de 12 meses) serão desclassificadas.
- 8.1.10. Serão classificados pela Pregoeira, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 4º, inciso IX da Lei 10.520/2002.
- 8.1.10.1. A equipe de apoio ordenará as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances, conforme Lei 10.520/2002.
- 8.1.10.2. Classificadas as propostas, A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão ofertar lances, verbal e sucessivos.
- 8.1.11. Na análise das propostas, A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.1.12. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, serão classificadas as três melhores de menor preço, quaisquer que sejam seus valores.
- 8.1.13. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de percentuais de descontos distintos e decrescentes.
- 8.1.14. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.1.15. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatedos, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8.1.16. A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.
- 8.1.17. Caso não se realizem novos lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR VALOR GLOBAL** e o estimado para a contratação.
- 8.1.18. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes A Pregoeira considerar necessário, onde cada um **terá até dois minutos** para formular seu lance.
- 8.1.19. Só será aceito lance cujo **preço GLOBAL** seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo **preço global**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).
- 8.1.20. Encerram-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **menor preço GLOBAL**.
- 8.2. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela s microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.2.1. Para efeito do disposto no item 8.2., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.2., a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.2.2. - Na hipótese de não - contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2.4. O disposto no subitem 8.2. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3 Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.4. *Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e LC 147/2014, deve ser observado o disposto no item 8.2 deste Edital.*

8.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidade constantes no item 19 do Edital.

8.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.7. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.8. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

8.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

8.10 Na fase de julgamento a Pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.11. Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá, de imediato, à verificação do atendimento das condições de habilitação deste licitante, que em caso positivo será declarado habilitado, onde a documentação apresentada será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.

8.12. Caberá ao licitante, após a convocação, apresentar as Propostas de Preço e a habilitação. A Pregoeira e sua equipe poderão ausentar-se da sessão e retornar posteriormente para a avaliação das propostas e documentação, ficando o licitante responsável pela manutenção por ocasião da publicação no Diário Oficial dos Municípios, quando se dar a abertura do prazo para o julgamento.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

8.13. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Pregoeira e equipe de apoio na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo da Pregoeira, devendo o fato constar das atas;

8.14. Após a Pregoeira da Comissão de Pregão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.

8.15. Concluído o julgamento, a Comissão fará relatório final dos trabalhos, encaminhando o resultado da licitação ao Prefeito ficando cópia do mesmo na sala da Pregoeira e sua equipe de apoio à disposição dos interessados.

8.16. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.17. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.18. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos

8.18. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9- JULGAMENTO

9.1 Da habilitação:

9.1.1 Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital, e:

a) Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

b) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;

c) Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

d) Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

9.2- Da Proposta:

9.2.1. O julgamento da proposta será pelo menor valor global. O valor global obtido através do produto do preço mensal do item pela quantidade de postos, para o período de 12 (doze) meses, conforme modelos ANEXO II e ANEXO III deste Edital.

9.2.2. Para os efeitos do julgamento e aceitabilidade das propostas deste Edital, são adotadas as seguintes definições:

9.2.2.1. Considerar-se-á MENOR PREÇO GLOBAL o valor correspondente à:

9.2.2.2. O valor mensal do posto x a quantidade do posto x 12 (doze) meses;

9.2.2.3. A soma do resultado de todos os postos conforme item 9.2.2.2 equivalerá ao valor final global da proposta para 12 meses.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

9.2.2.4. Para classificação de aceitabilidade da proposta, será adotado o critério do menor valor global do item, observados os requisitos, as obrigações contidas no ANEXO I-TR deste Edital e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

9.2.2.5. O preço máximo aceitável pela Administração referente aos serviços contratados será de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE E DE POSTOS	VALOR DE REFERÊNCIA p/12 meses
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de DIGITADOR com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	4	81.456,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de PORTEIRO com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	6	122.184,00
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de CONZINHEIRA com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	40.728,00
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de AGENTE ADMINISTRATIVO com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	45.528,00
5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de RECEPCIONISTA com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	61.092,00
6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de ATENDENTE para Secretaria de saúde com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	61.092,00
7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, MOTORISTA devidamente habilitado nas categorias B.C.D, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	15	341.460,00

9.2.3. Serão desclassificadas as propostas:

9.2.3.1. Que não atendam às regras ou especificações estabelecidas no presente Edital e seus Anexos;

9.2.3.2. Que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos; e

9.2.3.3. Que contenham vícios ou ilegalidades;

9.2.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive os de materiais, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.2.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos ao Senhor Prefeito para homologação do certame, desde que constatada a regularidade dos atos procedimentais, e decisão quanto à contratação.

10.2. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à ao Senhor Prefeito para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. - DO CONTRATO

a) Do Contrato

11.1 Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato ou por instrumento equivalente, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, configurando inexecução total, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2 Ocorrendo o acima exposto, serão convocados os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, que se submeterão às mesmas condições e prazo do primeiro.

11.3. A contratação terá sua vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

11.4.A prorrogação do contrato é poder discricionário da Administração, não tendo o Contratado direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.5.A prorrogação, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da procuradoria jurídica da PME.

11.6. O contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial do contrato, nos termos do da Lei 8.666/93.

11.7.O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições exigidas na habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica) e as condições de licitar e contratar com a Administração Pública, sob pena de rescisão contratual por descumprimento da obrigação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato e das demais cominações legais

11.8. Antes da celebração do contrato o licitante também deverá:

11.8.1. Apresentar Declaração, fornecida pelo licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, se for o caso; e

11.9. A execução do serviço será iniciada no prazo máximo de (05) cinco dias, a contar da celebração do Termo de Contrato, e recebimento da Ordem de Serviço.

11.10. Durante a execução do Contrato a Administração poderá adotar, a qualquer tempo, um dos critérios descritos nos incisos abaixo, visando a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em caso de inadimplência da Contratada, nos termos da súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho:

- I. Abertura de conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, para depósito direto das provisões de pagamento dos encargos trabalhistas (férias, 13º e rescisão contratual dos trabalhadores), que serão destacadas do valor mensal do contrato, nos termos do art. 19-A, inc. I e alíneas da IN 02/2009 e seu Anexo VII, alterada pela IN 03/2009.

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- II. Reter a fatura de prestação de serviços da Contratada e o realizar o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da Contratada, observada a legislação específica que rege a matéria, nos termos do art. 19-A, inc. II da IN 02/2009, alterada pela IN 03/2009;
- III. Fazer o desconto na fatura de prestação de serviços e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização da inadimplência, sem prejuízo à aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 19-A, inc. IV da IN 02/2009 e seu Anexo VII, alterada pela IN 03/2009;
- 11.11. No caso previsto no parágrafo anterior, será exigida do Contratado a assinatura de termo específico da instituição financeira oficial, no ato da regularização da conta corrente vinculada, que permita a Contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
- 11.12. A adjudicatária deverá providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, a instalação de filial ou escritório de representação na sede do município de EMAS-PB, caso não tenha sede nesta, com a finalidade de facilitar a fiscalização e o acompanhamento do Contrato por parte da Administração, bem como, operacionalizar o recrutamento e seleção da mão de obra envolvida nos serviços, além de acompanhamento regular e constante do cumprimento das rotinas de serviços e de facilitar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.
- 12. VIA REPACTUAÇÃO**
- 12.1. O preço mensal contratado será reajustado anualmente, a partir da data de apresentação da proposta da Contratada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e **Lei nº 10.122 de 10/02/2001**):
- 12.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurada ao contratado a manutenção das condições efetivas da proposta inicial.
- 12.3. A repactuação de preços será concedida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 12.3.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 12.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 12.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 12.6. O contratado deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 12.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 12.8. A Administração disporá de até sessenta dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 12.8.1. Este prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 12.9. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

12.10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

12.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.12. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação do contratado, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado - prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

12.12.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido registrado até a data da prorrogação Contratual;

12.12.2. O acordo ou convenção coletiva de trabalho for registrado, ou procedida a solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

12.12.3. Qualquer outra situação em que o contratado, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

14 DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

14.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

14.3 A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

14.4 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços executados.

14.5 Constituem motivos para rescisão dos contratos:

14.5.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

14.5.2 Atraso não justificado na execução dos serviços;

14.5.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

14.5.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

14.5.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

14.5.6 A dissolução da sociedade;

14.5.7 Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

14.5.8 A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

14.5.9 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

15- DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato.

15.2. O ateste pelos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.

15.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação do contratado do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

15.4. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

15.5. As notas fiscais/faturas deverão ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

15.6. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, sem as quais não será dado o ateste pelo fiscal do contrato:

15.7. Pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, observando que, no caso de reajustes salariais concedidos por Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo devem ser rigorosamente respeitados os prazos, percentuais e valores previstos em tais instrumentos;

15.7.1. Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e das contribuições ao Instituto Nacional de Previdência Social - INSS - por meio dos seguintes documentos:

15.7.1.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

15.7.1.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

15.7.1.3. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

15.7.1.4. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

15.7.1.5. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

15.8. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada pelo setor financeiro.

15.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo da totalidade dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive com a rescisão contratual.

15.10. A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade do Contratado para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

15.11. As despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do Contratado serão descontados da garantia ou dos créditos do Contratado. Caso sejam superiores aos valores destas, responderá o contratado pela sua diferença.

15.12. Serão retidos na fonte os tributos sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas em lei, ou outras que as vierem substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

15.13. Será igualmente retido na fonte, a título de "Retenção para a Seguridade Social", a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, na forma do art. 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei 11.933, de 2009.

15.14. A Prefeitura Municipal de EMAS-PB, com fundamento na Lei Estadual nº 10.725/2016, depositar em conta vinculada mensalmente os valores referentes: a) férias; b) 1/3 constitucional; c) 13º salário; d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

15.14.1. Os depósitos de que trata deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação —, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do órgão ou entidade contratante, nos termos da Lei Estadual 10.725/2016.

16.3 - DAS MULTAS E PENALIDADES

16.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade pelo Senhor Prefeito, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais

16.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multas, na forma prevista no item 16.3;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Cadastro de Fornecedor, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art.7º da lei n.º 10.520/2002;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

16.3. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:

- a). Entrega do fardamento completo ou parcial;
- b). Entrega e substituição dos equipamentos e EPI's
- c). Comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas que depositados na conta corrente especial em no prazo estipulado.

16.4. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:

- a) Substituição do funcionário;
- b) Pagamento do salário dos empregados, conforme prazo estipulado na convenção coletiva
- c) Entrega dos vales-transporte e/ou dos vales-alimentação;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

d) Pagamento dos valores relativos aos deslocamentos – pagamento de diárias.

16.5. Os percentuais de multas serão dobrados em caso de reincidência.

16.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no Contrato.

16.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no Contrato.

16.8. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo fiscal do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

16.9. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.10. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado, ao Contratado, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal. Caso sua defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória.

16.11. O descumprimento de obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de licitar e contratar com a Administração Pública pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento ou a prorrogação do Contrato.

16.12. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

16.13. - Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.2. A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, e registrando em ata.

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

17.4. Os recursos administrativos deverão ser interpostos devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal, dirigidos a Pregoeira, protocolizados no setor competente do órgão licitante e seguirão os procedimentos estabelecidos na Lei 10.520/2002.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido exclusivamente e gratuitamente;

18.2. Qualquer consulta/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito a Pregoeira, no endereço Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

01, Emas/PB - Estado da Paraíba, na sala Comissão Permanente de Licitação, deste edital ou por e-mail cplemas@gmail.com, informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Pregoeira e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso;

18.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Pregão as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos;

18.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail cplemas@gmail.com e terão o aviso resumido publicado no site <http://emas.pb.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes> e divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba correspondente ao presente PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela Comissão de Pregão/EMAS;

18.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e site do município, em conformidade com a legislação vigente;

18.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida à Pregoeira, podendo ser previamente enviada ao e-mail cplemas@gmail.com, e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS;

18.7. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

18.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal De EMAS o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

- a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;
- b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e
- c) Adiar a data da abertura da licitação.

19. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 A fiscalização contratual será exercida pela Secretara da Administração, através de servidor indicado para esse fim.

19.2 A fiscalização será exercida no interesse da PME e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

19.3 A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

19.4 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 contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

19.5 A fiscalização deve exigir da contratada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas com a periodicidade em conformidade com o Artigo 34, Parágrafo Quinto e Sexto da IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da SLTI/MP.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

19.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal ou gestor do contrato deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

19.7 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal ou gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento de 2021,
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 02.050 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 02.040 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- 02.110 SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
- 02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 02.080 SECRETARIA DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
- 04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
- 12 361 2001 2011 Manutenção da Secretaria de Educação Manter as atividades da Secretaria de Educação.
- 08 244 2001 2030 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
- 26 453 2001 2070 Manutenção da Secretaria de Transporte e Trânsito Manter as atividades ligadas a Secretaria de Transporte Trânsito
- 1001 Recursos Ordinários, no elemento de despesa 3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
- 21.2 Assecurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- 21.3 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;
- 21.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/1993;
- 21.5 Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.6 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 21.7 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 21.8 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 21.9 Exercer a atestação da efetiva execução dos serviços e a sua fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993;
- 21.10 Aplicar à CONTRATADA, penalidades, quando for o caso.
- 21.11. Fornecer todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;

22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 22.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os para apresentação ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal da Administração, acompanhados de Atestado de Boa Conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteira de Trabalho;
- 22.3 Manter atendimento ininterrupto dos serviços;
- 22.4 Prestar diariamente os serviços, exceto domingos e feriados;
- 22.5. Fornecer a todos os funcionários contratados, além dos uniformes e calçados, botas de borracha, luvas, crachás, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI, sempre que necessário.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 22.5.1. Fornecer a todos os funcionários que exercem suas funções ao ar livre, protetor solar com Certificação de Aprovação conforme as categorias, sendo um frasco por funcionário, repondo sempre que necessário;
- 22.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das Normas Disciplinares determinadas pela Administração;
- 22.7 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 22.8 Instruir os empregados quanto à Prevenção de Incêndios nas áreas da Administração;
- 22.9 Treinar os empregados constantemente, observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios disponíveis, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a consciência do não desperdício;
- 22.10 Treinar os empregados constantemente (no mínimo um treinamento por semestre com carga horária mínima de 4h) nas áreas de relações interpessoais, higiene pessoal e sobre a utilização dos saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos utilizados na limpeza e conservação das respectivas unidade de trabalhos.
- 22.11. Implantar adequadamente, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 22.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 22.13. Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 22.14. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
- 22.14.1 Racionalização, economia no consumo de energia elétrica e água;
- 22.14.2. Treinamento, capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 22.14.3. Reciclagem, destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 22.14.4. Racionalização, economia dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante.
- 22.14.5. Utilizar lavagem com água de reuso, sempre que possível.
- 22.15. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- 22.16. Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela PME;
- 22.17. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- 22.18. Apropriar os cartões-ponto ao término de cada mês para fins de pagamentos e desconto das faltas não suplementadas;
- 22.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, de forma adequada, bem como as ocorrências havidas;
- 22.20. Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 22.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio do Supervisor;
- 22.22. Assegurar à Contratante, durante o período de vigência do contrato que vier a ser celebrado, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados no Contrato;
- 22.23. Cumprir com todos os compromissos, objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 22.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- 22.25 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 22.26. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 22.27. A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

23- INTERMEDIÁRIO ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

23.1. Deverá ser designado PREPOSTO formalmente pela Contratada (Declaração Modelo Anexo XIV do edital), desde que aceito pela Administração, que durante o período de vigência do contrato, faça o controle efetivo dos funcionários terceirizados, mantendo no local da prestação do serviço sem que se configure 1 posto de serviço, para dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

23.2. A indicação deverá ser mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, sendo aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, 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.

23.3. Função Do Preposto

- ✓ coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados);
- ✓ responsável pela ficha ponto, vale transporte, vale alimentação, contra-cheque;
- ✓ verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- ✓ atender aos terceirizados em suas necessidades;
- ✓ aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);
- ✓ encaminhar registros de ocorrência à empresa para: manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;

24.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 As licitantes interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato;

24.2 O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, aos licitantes interessados em participar deste Pregão.

24.3 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo legal e/ou subscrito por procurador, não habilitado legalmente no processo a responder pela firma.

24.4 Os casos omissos nesta **PREGÃO PRESENCIAL**, serão regulados em observância a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

24.5 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seu anexo.

24.6 O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura de EMAS e ou de órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo a qual esteja subordinados a Prefeitura ou tribunais - aos documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados e constatação em tela

24.7. Faz parte do presente Edital:

- A) O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- B) ANEXO II – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- C) ANEXO III – RESUMO DA PROPOSTA;
- D) ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;
- E) ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO PROPOSTA INDEPENDENTE
- F) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- G) ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º. DA CF/88
- H) ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- I) ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CIENCIA CUMPRE REQUISITOS HABILITAÇÃO;
- J) ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- K) ANEXO XI – CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- L) ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE VERACIDADE;
- M) ANEXO XIII- DECLARAÇÃO DA ATIVA E MISTA;
- N) ANEXO XIV - MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA;

24.8 A Prefeitura Municipal de EMAS reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

24.9 Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

24.10 Demais informações relativas à presente Licitação serão prestadas no Setor de Licitações da Prefeitura de EMAS-PB, Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba, de segundas às sextas-feiras, das 8hs:00min às 12hs:00min.

24.11.A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

24.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de EMAS-PB, exceto quando for explicitamente disposto em contrário

24.13 A participação na presente Licitação implica em concordância tácita, por parte da empresa Licitante, com todos os termos e condições deste Instrumento convocatório.

24.14. O Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

EMAS - PB, 08 de setembro de 2021.


AMANDA NUNES ALBINO
Pregoeira Oficial/PME

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

1-OBJETO E VIGENCIA:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de apoio administrativo, Recepcionista, Porteiro, Atendente, Motorista, Assistente Administrativo, Cozinheiro, Digitador, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB, conforme especificação constante neste Termo de Referência.

1.2. As quantidades aqui estimadas é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigida, nem considerada, como valor para pagamento mínimo.

1.3. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões sem que isso justifique motivo para qualquer indenização ao adjudicatário.

1.4. A forma de prestação de serviço será parcelada de acordo com a necessidade das Secretarias.

1.4.1 Os serviços deverão ser prestados de forma imediata com periodicidade semanal e/ou diária com prazo prestação de serviço solicitado em um período não superior a dois dias úteis, conforme necessidades dos órgãos da secretaria.

1.4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1.2.A contratação terá sua vigência inicial de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

1.3. Local de Prestação dos Serviços Prefeitura Municipal de EMAS e demais secretarias

1.4. Descrição das Qualificações Técnicas dos Profissionais

Os serviços de apoio administrativo serão executados pelo Contratado obedecendo ao disposto na IN SLTI/MPOG nº 02/08 com as devidas alterações feitas pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, de acordo com as rotinas abaixo definidas por tipo de posto:

2 - DOS SERVIÇOS

2.2. Da Avaliação e seus critérios:

2.2.1.A empresa contratada deverá prestar os serviços, através de pessoas qualificadas, conforme as normas pertinentes;

2.2.2. Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a contratada está obedecendo ao estabelecido no instrumento convocatório e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais e regulamentares pertinentes;

2.2.3 A Administração adotará também os seguintes parâmetros para verificação dos resultados:

- Satisfação dos servidores e demais pessoas que utilizem os serviços contratados;
- Zelo na utilização dos materiais de trabalho e no manuseio das mercadorias, mobiliários e outros bens móveis;
- Zelo na utilização e preservação dos veículos;
- Continuidade dos serviços prestados, que não devem ser interrompidos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante;
- O atendimento às solicitações da contratante, de imediato, corrigindo no prazo contratual estipulado, qualquer circunstância que comprometa a qualidade do serviço prestado ou mesmo a interrupção dos serviços contratados.

3- JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação de mão de obra, deste Termo de Referência, justifica-se em razão do Município não dispor em seu quadro funcional de recursos humanos o suficiente para o desempenho das atividades em referência.

3.2.Tais serviços são de suma importância, uma vez que asseguram a completa execução das atividades meio desta Administração de forma contínua, eficiente e confiável, necessários ao seu pleno funcionamento.

3.3.A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços 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

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

preço e satisfazer todas as exigências do edital". Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao preço ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que apresentar a proposta mais vantajosa para a administração.

3.4.A continuidade dos serviços implicará diretamente na qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, já que tais atividades servem como base para o bom desempenho das atividades fins desta repartição.

3.5.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4-DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo estimado mensal é de R\$ 62.395,00 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e cinco reais) e o custo estimado global é de R\$ 748.740,00 (Setecentos e quarenta e oito mil, setecentos e quarenta reais);

4.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares;

4.3. Para os tributos ISS, COFINS, PIS foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

5- UNIFORMES

5.1. Quantitativo de Cada Conjunto e Composição das Peças

Calça 02und - Calça na cor padrão da empresa

Camisa 02und - Camisa de manga curta no padrão da empresa

Bota 01und - Preta calçado de segurança (bota ou tênis conforme o posto) de acordo com a legislação vigente

04 Pares de meia

Capacete 01und - Capacete (conforme o caso)

OBS: Administração Municipal indicará os modelos dos Uniformes, caso seja necessária alteração dos indicados acima.

5.2. - A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniformes a seus empregados, salvo comprovada a perda, dano extraviado por parte do prestador.

5.3. - A CONTRATADA deverá entregar aos prestadores o conjunto de Uniforme especificado de uma só vez.

5.4.A empresa licitante vencedora deverá observar o clima da região a fim de fornecer vestimentas mais apropriadas às estações do ano. Também deverá providenciar a confecção do emblema no uniforme, de forma visível, preferencialmente na camisa, o que não retira a obrigatoriedade do uso dos crachás.

5.5. De acordo com as características do trabalho a ser desenvolvido, serão ainda fornecidos a todos os funcionários envolvidos os equipamentos de segurança necessários, Epi's.

6 - INTERMEDIÁRIO ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA

6.1. Deverá ser designado PREPOSTO formalmente pela Contratada, desde que aceito pela Administração, que durante o período de vigência do contrato, faça o controle efetivo dos funcionários terceirizados, mantendo no local da prestação do serviço sem que se configure 1 posto de serviço, para dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

6.2.A indicação deverá ser mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, sendo aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, 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.

6.3. Função Do Preposto

- ✓ coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados)
- ✓ responsável pela ficha ponto, vale transporte, vale alimentação, contra-cheque
- ✓ verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- ✓ atender aos terceirizados em suas necessidades;
- ✓ aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- ✓ encaminhar registros de ocorrência à empresa para: manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de glosa;

7-DA PROPOSTA

7.1. Deverá ser feita no modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços conforme modelo anexo – que será disponibilizado pela PME, juntamente com o Edital. Ressalta-se que a responsabilidade pelo preenchimento das mesmas é integralmente do fornecedor, não cabendo à Administração nenhum ônus por seus dados, cálculos e fórmulas. Este Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços é o modelo constante da Portaria SLTI nº 07/2011.

7.2. Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail) da empresa ou de um dos sócios, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

7.3. Apresentar os preços de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta. Para a composição das planilhas o licitante deverá:

7.3. Apresentar planilhas por tipo de posto e por município;

7.4. Indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o Sindicato, o Salário Normalivo vigente (exceto posto recepcionista) e a Data-base do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo Registrado, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego, relativo à categoria profissional envolvida na contratação;

7.3.1.A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.4. Provisionar custos de encargos sociais, conforme estabelece a legislação previdenciária e trabalhista (FGTS, INSS, férias, 13º salário, licença maternidade, aviso prévio indenizado, dentre outros) com fundamento na Lei Estadual nº 10.725/2016;

7.5. Provisionar custos para suprir as despesas de substituição de mão de obra em caso de férias, faltas ou atrasos do efetivo disponibilizado para a execução dos serviços;

7.6. Apresentar cópia da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

7.7. Constituir memorial de cálculo de insumos e encargos sociais;

7.8. Proceder às adaptações necessárias ao regime de tributação que deverão correr por conta do licitante, observando regime de tributação da empresa;

7.9. As empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional deverão utilizar na formação dos custos, obrigatoriamente, as alíquotas correspondentes aos Regimes de Tributação do Lucro Presumido ou do Lucro Real, sob pena de desclassificação;

7.9.1. No caso de contratação, a exclusão do Regime diferenciado será obrigatória, na forma do inciso II do art. 30 da Lei Complementar nº 123 e deverá ocorrer até o mês seguinte ao da assinatura do contrato, sob pena de rescisão e das penalidades previstas;

7.9.2. As determinações deste item estão de acordo com Acórdãos do TCU, a exemplo de os de nº 2798/2010-Plenário, Acórdão 7459/2010- 2ª Câmara e 797/2011-Plenário;

7.10. Inserir na Planilha de Custos e Formação de Preços os índices referentes aos tributos, que serão obrigatoriamente, no mínimo, os estabelecidos pela legislação municipal vigente, relativa ao município que será prestados os serviços objeto do presente Edital, sob pena de desclassificação da Proposta de Preço (Acórdão TCU nº 354/04, publicado no DOU nº 70, de 13/04/04);

7.11.A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 7.12. Não inserir custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/07 – Plenário; e
- 7.13. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 7.14. Apresentar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data marcada para abertura da sessão pública. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.
- 7.15. Em caso de não incidência e/ou isenção de imposto, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.
- 7.16. Todos os preços da **PROPOSTA** devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na **PROPOSTA** ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à **PROPOSTA** de outra licitante.
- 7.17. Os preços apresentados, considerando os descontos, se houver, deverão ser preços finais e não serão considerados alegações e pleitos das licitantes para majoração dos preços unitários e totais. Os descontos, quando houver, deverão estar inclusos nos preços unitários e totais propostos.
- 7.18. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à **LICITANTE** formular imediata comunicação escrita a Pregoeira, anteriormente ao dia da sessão, no prazo estabelecido de 24 horas, para fins de esclarecimento ou providências por parte da **Comissão**.
- 7.19. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.
- 7.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 7.22. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 7.23. As propostas apresentadas somente poderão ser alteradas em seus valores durante a fase de lance, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06, ou por negociação realizada pela Pregoeira.
- 7.24. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 8.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os para apresentação ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal da Administração, acompanhados de Atestado de Boa Conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho;
- 8.3. Manter atendimento ininterrupto dos serviços;
- 8.4. Prestar diariamente os serviços, exceto domingos e feriados;
- 8.5. Fornecer a todos os funcionários contratados, além dos uniformes e calçados, botas de borracha, luvas, crachás, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI, sempre que necessário.
- 8.5.1. Fornecer a todos os funcionários que exercem suas funções ao ar livre, protetor solar com Certificação de Aprovação conforme as categorias, sendo um frasco por funcionário, repondo sempre que necessário;
- 8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das Normas Disciplinares determinadas pela Administração;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 8.7 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 8.8 Instruir os empregados quanto à Prevenção de Incêndios nas áreas da Administração;
- 8.9 Treinar os empregados constantemente, observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios disponíveis, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a consciência do não desperdício;
- 8.10 Treinar os empregados constantemente (no mínimo um treinamento por semestre com carga horária mínima de 4h) nas áreas de relações interpessoais, higiene pessoal e sobre a utilização dos saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos utilizados na limpeza e conservação das respectivas unidade de trabalhos.
- 8.11. Implantar adequadamente, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 8.13. Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 8.14. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
- 8.14.1 Racionalização, economia no consumo de energia elétrica e água;
- 8.14.2. Treinamento, capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 8.14.3. Reciclagem, destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 8.14.4. Racionalização, economia dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante.
- 8.14.5. Utilizar lavagem com água de reuso, sempre que possível .
- 8.15. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- 8.16. Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela PME;
- 8.17. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- 8.18. Apropriar os cartões-ponto ao término de cada mês para fins de pagamentos e desconto das faltas não suplementadas;
- 8.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, de forma adequada, bem como as ocorrências havidas;
- 8.20. Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 8.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio do Supervisor;
- 8.22. Assegurar à Contratante, durante o período de vigência do contrato que vier a ser celebrado, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados no Contrato;
- 8.23. Cumprir com todos os compromissos, objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 8.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- 8.25 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 8.26. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores credores promoverem, fazendo excluir da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despende para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 8.27. A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
- 9.2 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 9.3 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/1993;
- 9.5 Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.6 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 9.7 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 9.8 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 9.9 Exercer a atestação da efetiva execução dos serviços e a sua fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993;
- 9.10 Aplicar à CONTRATADA, penalidades, quando for o caso.
- 9.11. Fornecer todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;

10. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 10.1 A fiscalização contratual será exercida pela Secretaria da Administração, através de servidor indicado para esse fim.
- 10.2 A fiscalização será exercida no interesse da PME e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.3 A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.
- 10.4 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 contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.
- 10.5 A fiscalização deve exigir da contratada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas com a periodicidade em conformidade com o Artigo 34, Parágrafo Quinto e Sexto da IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da SLTI/MP.

11- DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade pelo Senhor Prefeito, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais
- 11.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios**, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:
- a) Advertência, por escrito;
 - b) Multas, na forma prevista no item 11.3;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Cadastro de Fomecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art.7º da lei n.º 10.520/2002;
 - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.3. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- a). Entrega do fardamento completo ou parcial;
- b). Entrega e substituição dos equipamentos e EPI's
- c). Comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas que depositados na conta corrente especial em no prazo estipulado.
- 11.4. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:
- a) Substituição do funcionário;
- b) Pagamento do salário dos empregados, conforme prazo estipulado na convenção coletiva
- c) Entrega dos vales-transporte e/ou dos vales-alimentação;
- d) Pagamento dos valores relativos aos deslocamentos – pagamento de diárias.
- 11.5. Os percentuais de multas serão dobrados em caso de reincidência.
- 11.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no Contrato.
- 11.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no Contrato:
- 11.8. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo fiscal do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.
- 11.9. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 11.10. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado, ao Contratado, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal. Caso sua defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória.
- 11.11. O descumprimento de obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de licitar e contratar com a Administração Pública pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado e contento ou a prorrogação do Contrato.
- 11.12. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.
- 11.13. - Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

13 – FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 13.2. O ateste pelos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.
- 13.3. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação do contratado do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.
- 13.4. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.
- 13.5. As notas fiscais/faturas deverão ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.
- 13.6. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, sem as quais não será dado o ateste pelo fiscal do contrato:
- 13.7. Pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, observando que, no caso de reajustes salariais concedidos por Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo devem ser rigorosamente respeitados os prazos, percentuais e valores previstos em tais instrumentos;
- 13.8. Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e das contribuições ao Instituto Nacional de Previdência Social - INSS - por meio dos seguintes documentos:
- 13.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 13.8.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- 13.8.3. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 13.8.4. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 13.8.5. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.
- 13.9. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada pelo setor financeiro.
- 13.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo da totalidade dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive com a rescisão contratual.
- 13.11. A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade do Contratado para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.
- 13.12. As despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do Contratado serão descontados da garantia ou dos créditos do Contratado. Caso sejam superiores aos valores destas, responderá o contratado pela sua diferença.
- 13.13. Serão retidos na fonte os tributos sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas em lei, ou outras que as vierem substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).
- 13.14. Será igualmente retido na fonte, a título de "Retenção para a Seguridade Social", a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, na forma do art. 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei 11.933, de 2009.
- 13.15. A Prefeitura Municipal de Emas-PB, com fundamento na Lei Estadual nº 10.725/2016, depositar em conta vinculada mensalmente os valores referentes: a) férias; b) 1/3 constitucional; c) 13º salário; d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.
- 13.16. Os depósitos de que trata deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação —, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do órgão ou entidade contratante, nos termos da Lei Estadual 10.725/2016.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

15. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE ECONÔMICA

15.1 – Capacidade Técnica

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.2-Para fins de capacidade técnica a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) para prestação de serviços de terceirização, gerenciamento de mão de obra, nas seguintes condições:

15.3-Tempo de experiência: 3 (três) anos.

15.4 Número de Postos de Trabalho: Comprovação de que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação ou no mínimo 50% (cinquenta por cento), considerando-se a soma do quantitativo de postos para o serviço de limpeza indicados pela licitante:

15.5-Na contratação de serviços continuados o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

15.7-Para a comprovação da experiência mínima exigida, será aceito o somatório de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

15.8-Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de número postos de trabalho, a uma única contratação;

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

15.10-Declaração de que instalará escritório na cidade de Emas-PB a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato;

15.11 Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

15.12-Apresentar um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

15.13 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro;

15.14 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFE.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

15.15-Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

15.16-As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

15.2. Regularidade Econômico-Financeira

15.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE, DLPA, DMPL, Notas Explicativas), do último exercício social (2020) que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante. As demais deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional, eletrônica válida, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC - do profissional de contabilidade da licitante comprovando a regularidade perante o CRC comprovando a responsabilidade do profissional de contabilidade da licitante nos termos da Resolução CFC nº 1.402/2012, com o devido arquivamento no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE.

a.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia autenticada do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE ou em outro órgão equivalente;

a.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia autenticada do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da LICITANTE;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

15.2.2 Comprovação da boa situação financeira mediante apresentação, em folha separada do Balanço, assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e com timbre da empresa licitante, as demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do Balanço Patrimonial resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Circulante

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

15.2.2.1. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

15.2.3. Comprovação de 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 três meses da data de apresentação da proposta.

15.2.3.1. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital – Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.300/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

15.2.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.)

15.2.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;

15.2.5. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

15.2.5.1. a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

15.2.6. A empresa deverá apresentar nos documentos de habilitação a Certidão de Regularidade junto ao Sindicato da categoria dos profissionais envolvido na prestação do serviço (SINTEG/PB), objeto deste termo de referência.

DA DESPESA

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento Anual.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

- 02.050 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 02.040 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- 02.110 SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO
- 02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 02.080 SECRETARIA DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento
- 04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
- 12 361 2001 2011 Manutenção da Secretaria de Educação Manter as atividades da Secretaria de Educação.
- 08 244 2001 2030 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
- 26 453 2001 2070 Manutenção da Secretaria de Transporte e Trânsito Manter as atividades ligadas a Secretaria de Transporte Trânsito
- 1001 Recursos Ordinários, no elemento de despesa 3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

_____ / UF, de de 2021.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021

ANEXO II – MODELO PROPOSTA

A
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGÃO
Prefeitura Municipal de Emas -PB

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - IN 07/2011.			
Processo nº:	Licitação: Pregão Presencial n.º		
Dia:	às xxx (horário local)		
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A - Data da apresentação da proposta	xx/xx/2021	E - Unidade de medida	Posto de Serviço
B - Município/UF	EMAS/PB	F - Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)	1
C - Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		G - Nº de meses de execução contratual	12
D - Tipo de serviço	ENCARREGADO	H - N.º Registro da Convenção ou Acordo Coletivo no MTE	
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
1 - Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)			ENCARREGADO
2 - Salário Normativo da Categoria Profissional			.

**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS**

3 - Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		ENCARREGADO
4 - Data base da categoria (dia/mês/ano)		
Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado		
REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO PROPONENTE (marcar com 'X')		
Lucro real	Lucro presumido	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário - CBO: 313415	-
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
B	Gratificação -	-
SUBTOTAL I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários (informar o valor/fração mensal)	Valor (R\$)
A	Transporte (22 dias x R\$ 3,00 x 02 vales) - 6% sobre salário base.)	-
B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc)	-
C	Assistência médica e familiar - cláusula 14º da CCTM SAUDE	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida	-
F	Outros - especificar	-
SUBTOTAL II - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
B	Outros (especificar)	-
SUBTOTAL III - INSUMOS DIVERSOS		

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS: Percentuais incidentes sobre a remuneração			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor R\$
A	INSS	0,00%	-
B	SESI ou SESC (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	-
C	SENAI ou SENAC (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	-
D	INCRA (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	-
E	Salário Educação (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	-
F	FGTS	0,00%	-
G	Seguro Acidente do Trabalho (RAT conforme CNAE 3,00 X FAP= 0,50) =	0,00%	-
H	SEBRAE (não devido para optantes pelo SIMPLES)	0,00%	-
Subtotal 4.1		0,00%	-
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias: Percentuais incidentes sobre a remuneração			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor R\$
A	13º Salário	0,00%	-
B	Adicional de Férias	0,00%	-
Subtotal			-
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		-
Subtotal 4.2			-
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
4.3	Afastamento Maternidade		Valor R\$
A	Afastamento maternidade		-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade (letra A do item 4.3)		-
Subtotal 4.3			-
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Fórmula para Cálculo:		Valor R\$
4.4		
A	Aviso prévio indenizado - 0.42% conf. Manual MPOG	-
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado (letra A do item 4.4)	-
C	Multa do FGTS (letra F do 4.1) sobre aviso prévio indenizado (letra A do item 4.4)	-
D	Aviso prévio trabalhado	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado (letra D do item 4.4)	-
F	Multa do FGTS (letra F do 4.1) sobre aviso prévio trabalhado (letra D do item 4.4)	-
Subtotal 4.4		-
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente:		
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor R\$
A	Férias	-
B	Adicional de Férias	-
C	Ausência por doença	-
D	Licença paternidade	-
E	Ausências legais	-
F	Ausência por Acidente de trabalho	-
Subtotal - Custo de Reposição		-
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	-
Subtotal 4.5		-
QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor R\$
A	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	-
B	13° salário + Adicional de férias	-
C	Afastamento maternidade	-
D	Custo de rescisão	-
E	Custo de reposição do profissional ausente	-
F	outros (especificar)	-
SUBTOTAL IV - QUADRO RESUMO DO MÓDULO IV		-



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO/ANTES DE TRIBUTOS, CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		R\$
ITEM		R\$
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	-
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	-
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO (ANTES DE C.T.L.)		-
MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO (C.T.L.)		
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor R\$
Submódulo 5.1 – Custos Indiretos e Lucro:		
A	Custos Indiretos	0,00%
B	Lucro	0,00%
Subtotal Custos Indiretos e Lucro		0,00%
Submódulo 5.2 – Tributos:		
C	Tributos (sobre Total do Custo por Empregado Antes de C.T.L. + Subtotal de Custos Indiretos e Lucro)	Valor R\$
Esfera		
C.1 - Tributos federais		
	Sigla Tributo	%
	COFINS	0,00%
	PIS	0,00%
	ISSQN	0,00%
C.2 - Tributos Estaduais/Municipais		
C.3 - Outros tributos (especificar)		
Subtotal Tributos		0,00%
SUBTOTAL V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		-
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		
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	Valor R\$

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 – Insumos Diversos	-
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B +C+ D)	-
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	-
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	-

QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
-	1	-	1	-
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				
-				

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		Valor R\$
Descrição		
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA	-
B	VALOR MENSAL DO SERVIÇO	-
	Valor Total dos Postos	-
C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	-

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

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:		Telefone:	
Razão Social:		Fax:	
CNPJ n.º		e-mail:	
Endereço completo:			
Validade da Proposta: _____ dias a contar do início do certame.			

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

DECLARAÇÃO:	Os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
-------------	--

CÁLCULOS DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO)

- ~~ INSS. Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91.
- SESI ou SESC. Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
- ~~ SENAI ou SENAC. Decreto n.º 2.318/86.
- ~~ INCRA. Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
- ~~ Salário Educação. Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
- FGTS. Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
- ~~ Seguro Acidente do Trabalho. Decreto n.º 3.048/99.
- ~~ SEBRAE. Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
- ~~ Férias. Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT.
 Equivale a 1/3 do salário = 2,78%.
- ~~ 13º salário. Artigo 7º, VIII, da CF/88, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.
 Equivale a 1/12 da remuneração. $[(1 / 12) \times 100] = 8,33\%$

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

ANEXO III - RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021

A empresa XXXXXXXXXXXXXX CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXX - Bairro XXXXXXXXXXXXX - CEP XXXXXXXXXXX - Fone (XX) XXXXXX, em XXXXX declara que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, e que concorda integralmente com os termos do Edital deste Pregão Presencial e seus anexos e vem apresentar a Vossa Senhoria sua PROPOSTA DE PREÇOS, na qual se propõe a executar os serviços discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação, e nos valores abaixo:

CARGO	Nº DE POSTOS	LOCAL DO POSTO DE SERVIÇO	CUSTO POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO 12 MESES (R\$)
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de DIGITADOR com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	4	EMAS-PB (Administração)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de PORTEIRO com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	6	EMAS-PB (Educação)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de CONZINHEIRA com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	EMAS-PB (Educação)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de AGENTE ADMINISTRATIVO com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	EMAS-PB (Administração)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de RECEPCIONISTA com carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	EMAS-PB (Assistência social)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de ATENDENTE para Secretaria de saúde com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	EMAS-PB (Saúde)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, MOTORISTA devidamente habilitado nas categorias B.C.D, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	15	EMAS-PB (Transporte)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR MENSAL	35			R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor global referente a 12 meses conforme Edital.					R\$ 0,00

CONTRATAÇÃO	MESES	TOTAL
PROJEÇÃO	12	R\$ -
PROJEÇÃO	24	R\$ -
PROJEÇÃO	36	R\$ -

EMAS, xxx de xxxxxx de 2021

Declaro assumir inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação desta.

b) Manteremos válida a proposta pelo prazo de _____ (____) dias corridos, contados da data da sua apresentação.

c) Declaro expressamente de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta Licitação.

Nome da cidade, data

Assinatura e carimbo.

**SE HOUVER NECESSIDADE A EMPRESA PODERÁ INCLUIR LINHAS PARA ESPECIFICAR DETALHADAMENTE OS CUSTOS DESDE QUE NÃO DESCONFIGURE A PLANILHA EM SUA ESSÊNCIA.
NÃO RECOMENDAMOS A INCLUSÃO DE COLUNAS.
UTILIZAR OS PERCENTUAIS ATUAIS DAS LEGISLAÇÕES VIGENTES PARA CÔMPUTO DA PCFP.**

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021

CONTRATO Nº. _____/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE E A EMPRESA, PARA EXECUTAR SERVIÇO DE

O MUNICÍPIO DE EMAS, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada à Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB, inscrita no Cadastro Nacional do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 08.944.084/0001-23, representada neste ato pelo Senhor Prefeita municipal Ana Alves de Araújo Loureiro, brasileiro, residente no Rua Cabo Severino-93- Maternidade Patos/PB com CPF (MF) nº 054.150.094-50 e RG 2639983 -SSP-PB, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na Rua, na cidade de, inscrita no CNPJ nº, por seu representante legal,, RG nº, CPF sob o nº PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021, tipo menor preço, regime de execução conforme art. 10 da Lei 8.666/93. O presente contrato obedecerá, integralmente as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente CONTRATO é a Conforme planilha e proposta em anexo.

ITEM	CARGO	Nº DE POSTOS	LOCAL DO POSTO DE SERVIÇO	CUSTO POSTO (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO 12 MESES (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de DIGITADOR com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	4	EMAS-PB (Administração)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de PORTEIRO com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	8	EMAS-PB (Educação)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de CONZINHEIRA com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	EMAS-PB (Educação)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de AGENTE ADMINISTRATIVO com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	2	EMAS-PB (Administração)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de RECEPCIONISTA com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	EMAS-PB (Assistência social)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza contínua, de ATENDENTE para Secretaria de saúde com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	3	EMAS-PB (Saúde)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

7	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, MOTORISTA devidamente habilitado nas categorias B.C.D. com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB	15	EMAS-PB (Transporte)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	VALOR MENSAL	35			R\$ 0,00	R\$ 0,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 Os prazos para início e conclusão dos serviços ora contratados serão de:

a) (05) cinco dias para o início dos serviços, após emissão da Ordem de Serviços;

b) (12) doze meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, a cada ano civil, de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações, devendo constar rubrica orçamentária própria em cada LOA, bem como, na Lei de Diretrizes Orçamentária, e, em cada Lei do PPA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA o valor de R\$ (.....), em moeda corrente nacional, conforme execução dos serviços.

3.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato.

3.3.O ateste pelos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.

3.4.O pagamento pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação do contratado do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

3.5. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.

3.6. As notas fiscais/faturas deverão ser emitida pelo próprio Contratado, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

3.7. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, sem as quais não será dado o ateste pelo fiscal do contrato:

3.8. Pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, observando que, no caso de reajustes salariais concedidos por Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo devem ser rigorosamente respeitados os prazos, percentuais e valores previstos em tais instrumentos;

3.9.Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e das contribuições ao Instituto Nacional de Previdência Social - INSS - por meio dos seguintes documentos:

3.10.Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

3.11.Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

3.12.Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

3.13.Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

3.14.Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

3.15.Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada pelo setor financeiro.

3.16.O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo da totalidade dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive com a rescisão contratual.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

3.17. A critério da Contratante poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade do Contratado para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

3.18. As despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do Contratado serão descontadas da garantia ou dos créditos do Contratado. Caso sejam superiores aos valores destas, responderá o contratado pela sua diferença.

3.19. Serão retidos na fonte os tributos sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas em lei, ou outras que as vierem substituir, e Legislação Municipal aplicável quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

3.19. Será igualmente retido na fonte, a título de "Retenção para a Seguridade Social", a alíquota de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, na forma do art. 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pela Lei 11.933, de 2009.

3.20. A Prefeitura Municipal de EMAS-PB, com fundamento na Lei Estadual nº 10.725/2016, depositar em conta vinculada mensalmente os valores referentes: a) férias; b) 1/3 constitucional; c) 13º salário; d) multa do FGTS por dispensa sem justa causa; e e) incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

3.21. Os depósitos de que trata deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação —, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do órgão ou entidade contratante, nos termos da Lei Estadual 10.725/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 A fiscalização contratual será exercida pela Secretara da Administração, através de servidor indicado para esse fim.

4.2 A fiscalização será exercida no interesse da PME e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.3 A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

4.4 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 contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

4.5 A fiscalização deve exigir da contratada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas com a periodicidade em conformidade com o Artigo 34, Parágrafo Quinto e Sexto da IN nº 06 de 23 de dezembro de 2013 da SLTI/MP.

CLAUSULA QUINTA- INTERMEDIÁRIO ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA

5.1. Deverá ser designado PREPOSTO formalmente pela Contratada, desde que aceito pela Administração, que durante o período de vigência do contrato, faça o controle efetivo dos funcionários terceirizados, mantendo no local da prestação do serviço sem que se configure 1 posto de serviço, para dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

5.2. A indicação deverá ser mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, sendo aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a ordem de início dos serviços, para assinar, 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.

5.3. Função Do Preposto

- ✓ coordenar a execução do serviço (distribuição terceirizados)
- ✓ responsável pela ficha ponto, vale transporte, vale alimentação, contra-cheque
- ✓ verificar as ausências, substituições e outras situações que comprometam a prestação dos serviços;
- ✓ atender aos terceirizados em suas necessidades;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- ✓ aplicar eventuais advertências aos terceirizados (verbais e escritas);
- ✓ encaminhar registros de ocorrência à empresa para: manifestação de defesa, correção do serviço ou aplicação de multa;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital, Termo de Referências, Anexos e Legislação vigente;
- 6.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando-os para apresentação ao Departamento de Serviços Gerais da Secretaria Municipal da Administração, acompanhados de Atestado de Boa Conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho;
- 6.3 Manter atendimento ininterrupto dos serviços;
- 6.4 Prestar diariamente os serviços, exceto domingos e feriados;
- 6.5 Fornecer a todos os funcionários contratados, além dos uniformes e calçados, botas de borracha, luvas, crachás, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI, sempre que necessário.
 - 6.5.1 Fornecer a todos os funcionários que exercem suas funções ao ar livre, protetor solar com Certificação de Aprovação conforme as categorias, sendo um frasco por funcionário, repondo sempre que necessário;
- 6.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das Normas Disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.7 Cumprir, além dos postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal, as Normas de Segurança da Administração;
- 6.8 Instruir os empregados quanto à Prevenção de Incêndios nas áreas da Administração;
- 6.9 Treinar os empregados constantemente, observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, EPI's, ferramentas e utensílios disponíveis, objetivando a correta execução dos serviços e promovendo a consciência do não desperdício;
- 6.10 Treinar os empregados constantemente (no mínimo um treinamento por semestre com carga horária mínima de 4h) nas áreas de relações interpessoais, higiene pessoal e sobre a utilização dos saneantes domissanitários e demais materiais e equipamentos utilizados na limpeza e conservação das respectivas unidades de trabalhos.
- 6.11. Implantar adequadamente, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 6.12. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 6.13. Manter o pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;
- 6.14. Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:
 - 6.14.1 Racionalização, economia no consumo de energia elétrica e água;
 - 6.14.2. Treinamento, capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - 6.14.3. Reciclagem, destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - 6.14.4. Racionalização, economia dos materiais de limpeza fornecidos pela Contratante.
 - 6.14.5. Utilizar lavagem com água de reuso, sempre que possível.
- 6.15. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura;
- 6.16. Utilizar para guarda de material e outras atividades auxiliares dos serviços objeto da presente, as instalações da Contratante, obrigando-se a mantê-las, durante a vigência contratual, dentro do exigido pela PME;
- 6.17. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato, especialmente o INSS, FGTS e ISS, anexando a cada fatura apresentada à Contratante, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes à fatura do mês anterior. Não será permitida a apresentação de Certidões Negativas como comprovação do pagamento dos encargos acima mencionados;
- 6.18. Apropriar os cartões-ponto ao término de cada mês para fins de pagamentos e desconto das faltas não suplementadas;
- 6.19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, de forma adequada, bem como as ocorrências havidas;
- 6.20. Manter a disciplina nos locais de serviço, substituindo no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

- 6.21 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio do Supervisor;
- 6.22. Assegurar à Contratante, durante o período de vigência do contrato que vier a ser celebrado, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os ofertados no Contrato;
- 6.23. Cumprir com todos os compromissos, objeto do Edital, Termo de Referência e Anexos;
- 6.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Contratante, por pessoas integrantes de suas equipes de trabalho;
- 6.25 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 6.26. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores credores promoverem, fazendo exclusão da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
- 6.27. A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, de tudo dando ciência à Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

CLÁUSULA SETIMA –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;
- 7.2 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração;
- 7.3 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;
- 7.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/1993;
- 7.5 Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.6 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 7.7 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 7.8 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 7.9 Exercer a prestação da efetiva execução dos serviços e a sua fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993;
- 7.10 Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso.
- 7.11. Fornecer todo o material e equipamento necessários à execução do serviço contratado sejam eles industriais ou domésticos, os quais deverão ser de qualidade comprovada;

CLAUSULA O TAVA- DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 8.1 A fiscalização contratual será exercida pela Secretara da Administração, através de servidor indicado para esse fim.
- 8.2 A fiscalização será exercida no interesse da PME e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 8.3 A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.
- 8.4 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 contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

8.5 A fiscalização das obras da contratada é documentada no cumprimento do cumprimento das obrigações trabalhistas por a contratada em conformidade com a Artigo 16, Parágrafo Único, e Anexo de nº 25, de 23 de dezembro de 2013 da CLT/ME.

CLAUSULA NONA - DAS SANÇÕES

- 9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade pelo Senhor Prefeito,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais

9.2. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios**, as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multas, na forma prevista no item 9.3;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no Cadastro de Fomecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da lei n.º 10.520/2002;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993.

9.3. Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:

- a). Entrega do fardamento completo ou parcial;
- b). Entrega e substituição dos equipamentos e EPI's
- c). Comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas que depositados na conta corrente especial em no prazo estipulado.

9.4. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso, por cada funcionário, limitada ao percentual máximo de 5%, pelo descumprimento das seguintes obrigações:

- a) Substituição do funcionário;
- b) Pagamento do salário dos empregados, conforme prazo estipulado na convenção coletiva
- c) Entrega dos vales-transporte e/ou dos vales-alimentação;
- d) Pagamento dos valores relativos aos deslocamentos – pagamento de diárias.

9.5. Os percentuais de multas serão dobrados em caso de reincidência.

9.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no Contrato.

9.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no Contrato:

9.8. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo fiscal do Contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

9.9. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.10. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado, ao Contratado, na segunda hipótese, direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal. Caso sua defesa não seja acolhida, faculta-se a interposição de recurso hierárquico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão rescisória.

9.11. O descumprimento de obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de licitar e contratar com a Administração Pública pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento ou a prorrogação do Contrato.

9.12. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

9.13. - Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A **CONTRATANTE** poderá em qualquer ocasião, suspender definitivamente ou temporariamente, no todo ou em parte, o serviço objeto do presente **CONTRATO**, através de comunicação por escrito à **CONTRATADA**.

11.2 Se a suspensão total ou parcial, resultado de ato de vontade da **CONTRATANTE**, vier a prejudicar comprovadamente à **CONTRATADA**, poderá este, considerar rescindido o presente **CONTRATO**, caso em que se aplicará o disposto no Artigo 47 DA Lei 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito de qualquer outra indenização ou acréscimo.

11.3 A **CONTRATADA**, após recebido o aviso de suspensão deve:

- 1 – Suspender os trabalhos na data fixada pelo aviso, e durante determinado por ele.
- 2 – Não emitir novas ordens ou sub - contrato para aquisição de materiais, serviços ou facilidades relacionadas com os trabalhos suspensos, durante o tempo requerido pelo aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA REPACTUAÇÃO

12.1. O preço mensal contratado será reajustado anualmente, a partir da data de apresentação da proposta da Contratada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054, de 07/02/1994 e Lei nº 10.192, de 14/02/2001):

12.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurada ao contratado a manutenção das condições efetivas da proposta inicial.

12.3. A repactuação de preços será concedida, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

12.3.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação, decorrente da variação dos custos da mão de obra, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, devendo repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.3.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.4. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, exclusivamente para os itens que as motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.5. As repactuações serão precedidas de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, com a comprovação do aumento dos custos ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

12.6. O contratado deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do registro, no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.8. A Administração disporá de até sessenta dias para a decisão sobre o pedido de repactuação, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.8.1. Este prazo ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.9. A Administração poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

12.10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

12.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.12. Nas situações abaixo relacionadas, o contrato poderá ser prorrogado e o instrumento de aditamento da prorrogação poderá conter cláusula - por solicitação do contratado, acompanhada das devidas justificativas, desde que não tenha dado causa para o descumprimento do prazo estabelecido neste item para solicitação de repactuação, ou por interesse da Administração, devidamente justificado - prevendo a possibilidade de repactuação pretérita com efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional:

12.12.1. O acordo ou convenção coletiva de trabalho não tiver sido registrado até a data da prorrogação Contratual;

12.12.2. O acordo ou convenção coletiva de trabalho for registrado, ou procedida a solicitação de repactuação, em data próxima à da prorrogação contratual, no caso em que o processamento da repactuação poderá, justificadamente, prejudicar a prorrogação;

12.12.3. Qualquer outra situação em que o contratado, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de repactuação não tenha sido feita no prazo estabelecido neste item, ou que haja interesse da Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RETOMADA DOS SERVIÇOS

14.1 Após o recebimento do aviso por parte da contratante, para retomar os trabalhos suspensos, a **CONTRATADA**, deve imediatamente fazê-lo dentro do prazo no aviso. Qualquer reclamação por parte da **CONTRATADA**, pela extensão do prazo que resultar da suspensão, deverá ser feita imediatamente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA RESCISÃO:

15.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

15.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

15.3 A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

15.4 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços executados.

15.5 Constituem motivos para rescisão dos contratos:

15.5.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

15.5.2 Atraso não justificado na execução dos serviços;

15.5.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

15.5.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

15.5.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

15.5.6 A dissolução da sociedade;

15.5.7 Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

15.5.8 A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

15.5.9 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento de 2021, **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

02.060 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.040 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.110 SECRETARIA DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

02.080 SECRETARIA DE SAÚDE

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04 122 2001 2004 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento

- 04 123 2001 2005 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças

- 12 361 2001 2011 Manutenção da Secretaria de Educação Manter as atividades da Secretaria de Educação.

- 08 244 2001 2030 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social

- 26 453 2001 2070 Manutenção da Secretaria de Transporte e Trânsito Manter as atividades ligadas a Secretaria de Transporte Trânsito

1001 Recursos Ordinários, no elemento de despesa 3390.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela **CONTRATADA**, tais como:

I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

II. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

III. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

IV. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

V. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

18.1 As partes elegem o Foro da comarca a que pertencer o município de EMAS, para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma do artigo nº 65, Inciso II alínea d, da Lei nº 8.666/93, e observados os itens subsequentes deste Edital;

19.2 As eventuais solicitações, observado o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto, nos custos do Contrato.

19.3 Este Instrumento de Contrato e seus Anexos guardam inteira conformidade com os termos do Termo de Referência e Edital de Pregão Presencial nº. 024./2021 Processo Administrativo nº .2021.032/2021 do qual é parte integrante, vinculando-se ainda, a proposta da CONTRATADA.

19.4 A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das retidas nos prazos legais.

E por estarem justos e contratados, mandaram datilografar o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito legal, que assinam com as testemunhas abaixo.

EMAS - PB, _____ de _____ de 2021.

Ana Alves de Araújo Loureiro
Prefeitura Municipal de Emas/PB
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

1- _____ 2- _____

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 209 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
ANEXO VI

Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ Declara, sob às penas da Lei, para fins do PREGÃO Presencial nº ____/____, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, e que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venham alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo do licitante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO VII

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º. DA CF/88

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação.

"Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

_____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo do licitante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO VIII -
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____), **DECLARA**, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO IX -
Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE
(MODELO)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua
habilitação no processo licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/20221.**

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
ANEXO X -

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS
(MODELO)

Declara que empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa e a administração pública.

Contratante	Vigência	Valor anual da contratação	1/12 avos da contratação
Total de compromisso assumidos			

identificação da assinatura

Obs; Além dos nomes órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo e número de telefone para contato dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
ANEXO XI - Modelo de Carta de Credenciamento -
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Emas
Emas - Estado da Paraíba

Senhora pregoeira,

Pela presente, designamos o Sr(a) _____ Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2021**, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes a referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
ANEXO XII - Modelo de DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE -

Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

(usar papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio:

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

ANEXO XIII –

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

(usar papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL
EMAS
TRILHADO O DESENVOLVIMENTO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREPOSTO
Processo Administrativo nº 2021.032/2021
PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2021

(usar papel timbrado da empresa)

Por meio da presente _____ nomeio da qualidade de preposto, o mandatário _____ brasileiro _____ Solteiro _____, domiciliado na cidade de ____/____, RG nº. _____, CPF nº. _____, para fins de representar a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no cnpj nº. _____, neste ato, assistida por seu representante, _____.

_____/____ de _____ de _____

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS

Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE EMAS
COMISSÃO DE PREGÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2021.032/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2021

OBJETIVO; Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de natureza contínua, de apoio administrativo, Recepcionista, Porteiro, Atendente, Motorista, Assistente Administrativo, Cozinheiro, Digitador, sem fornecimento de material, a serem executados em várias secretarias da Prefeitura Municipal de Emas/PB, conforme as condições estabelecidas no anexo I e Edital.

A reunião dia **22 de Setembro de 2021 as 13:40hs**, na sala da CPL, informação no endereço Av. Vice-Prefeito João Kennedy Gomes Batista - 02 - Centro, 01, Emas/PB - Estado da Paraíba de 08 as 13:00 hs, E-mail: cplemas@gmail.com.

Edital: <http://emas.pb.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes> ou www.tce.pb.gov.br.

EMAS - PB, 08 de setembro de 2021.

AMANDA NUNES ALBINO

Pregoeira Oficial/PME