

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1

PREAMBULO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01.043/2018 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2018.

SECRETARIAS INTERESSADAS

TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

I - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

10 DE JANEIRO DE 2018 AS 08:30 HORAS.

II - LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

Sala de Reuniões - Centro administrativo Aderbal Martins - Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos, PB.

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

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

Parágrafo Único. Consideram-se bens e serviços comuns, para fins de efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A adoção do Sistema de Preços do Processo em epígrafe, esta de acordo com a legislação vigente, conforme Art. 3º, incisos do I ao IV do Decreto nº 7.892/2013, in verbis:

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

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível

definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2

III - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de Preço para eventual Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, sendo acessórios às atividades da Prefeitura de Patos/PB.

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

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

IV - PRAZO DE VIGENCIA DA ATA:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, e através de contratação das empresas vencedoras e ainda por termos aditivos, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Jurídica Municipal;

A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

V - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A exigência da dotação orçamentária será quando da firmação do contrato com a empresa vencedora. Neste momento deverá ser anexado ao processo a RESERVA ORÇAMENTÁRIA para garantir a contratação.

3

VI - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das faturas, além do atesto na Nota Fiscal, da Secretaria requisitante, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação e pagamento.

VII - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

O município de Patos, estado da Paraíba, através da Pregoeira Oficial do Município, designada pela Portaria nº 1348/2018, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos documentos de habilitação e propostas para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei Federal 8.666/93 na sua atual redação;
- 1.2 Lei Federal 10.520/02;
- 1.3 Lei complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.4 Decreto Municipal nº 046/2005.

2. TIPO/FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 2.1 **Menor Preço por LOTE**
- 2.2 Início da prestação de serviços imediato - Após a emissão da AF (autorização de serviço).

3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo III do Preâmbulo

4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

- 4.1 Data e horário indicados no campo I do Preâmbulo.
- 4.2 Local indicado no campo II do Preâmbulo.
- 4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos a Pregoeira, pessoalmente ou através do e-mail licitação@patos.pb.gov.br, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para a realização do certame;
- 4.4 Na hipótese de ocorrer fato impeditivo que não possibilite a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Patos/PB;

c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2 É vedada a participação de empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos ou entidades Federais, Estaduais ou Municipais.

5.3 É vedada a participação de empresas que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

5.4 Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, e cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado.

4

6. DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se a Pregoeira munido do documento **PROCURAÇÃO PARTICULAR ou CREDENCIAL com firma do OUTORGANTE reconhecida em Cartório Competente, acompanhado da cópia de documento (que contenha foto) do CREDENCIADO e do OUTORGANTE, bem como DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme ANEXO VII;**

6.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento publico ou particular de procuração, ou documento equivalente registrado em cartório.

6.2.1 *Declaração formal de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o inciso VII do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.*

6.3 Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário;

b) Procuração ou documento equivalente do licitante.

6.3.1 Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este pregão, conforme ANEXO VI.

6.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

6.5 Cada empresa poderá credenciar apenas um representante;

6.6 O representante legal do licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes A - Proposta de Preços ou B - Documentos de Habilitação

6.6.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.6.2 O credenciamento de que trata o item 6, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

6.7 **Será concedido pela Pregoeira o prazo de 10 (dez) minutos de tolerância para os licitantes retardatários. Passado esse prazo de tolerância, uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de representantes retardatários.**

6.8 A ausência do representante da licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso;

6.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações "ME" ou "EPP", juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;

b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;

c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

6.10 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";

6.11 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia acompanhada do original, para que possam ser autenticados pela comissão pelo menos 30 minutos antes da abertura do certame;

6.12 Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, **DENTRO DOS ENVELOPES N.ºs 01 e 02**, a declaração que trata o item 6.3.1.

6.13 Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da ata.

6.14 - Não serão recebidos envelopes de empresas que seu representante não esteja presentes na fase de credenciamento, a não ser que tais envelopes tenham sido protocolados no setor de protocolo da Prefeitura, em momento anterior ao horário marcado para o início da sessão.

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação, depois de ordenados na sequência estabelecida neste edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE A

Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial:

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome da licitante:

7.1.2 ENVELOPE B

Habilitação

Número do Pregão Presencial:

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome da licitante:

7.2 Os envelopes para esta licitação só serão recebidos pela Pregoeira na data, horário e local indicados nos campos I e II do Preâmbulo, em sessão pública;

7.3 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente;

7.4 Os documentos que não constarem prazo de validade, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de emissão.

6

8. ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os documentos do envelope "A" (PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser apresentados em papel timbrado, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, carimbados e rubricados, sem emendas e rasuras, conforme anexo IV deste edital,

8.1.1 Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, fax, e dados do representante para a assinatura do contrato, se for o caso;

8.1.2 Preço unitário por posto (item, valor mensal e total da proposta comercial. O valor total da proposta deverá ser expresso em real e por extenso;

8.1.3 Prazo de validade mínimo da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.4 Prazo de execução do objeto da Ata de Registro de Preços, conforme indicado no campo IV do Preâmbulo;

8.1.5 Termo de Referência, conforme Anexo I;

8.1.6 As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.1 a 8.1.6, serão desclassificadas.

8.1.7 Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados;

8.2 Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluindo toda e qualquer despesa direta ou indireta referente a execução do objeto;

8.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

8.5 Além da Proposta de Preços digitada nos moldes do Subitem 5.3., cada licitante deverá apresentar, dentro do Envelope "A", uma Planilha Eletrônica de dados, compatível com Microsoft Office Excel 2007, contendo toda a relação dos Itens constantes do Termo de Referência, não podendo omitir nenhum dos Itens. Segue modelo no anexo V desse edital.

8.5.1 Na Planilha Eletrônica de dados o licitante deverá constar obrigatoriamente todos os Itens, inclusive àqueles que o licitante não tiver interesse na sua cotação, devendo para tanto fazer constar o valor unitário do Item igual à zero.

8.5.2. A Planilha Eletrônica de dados deverá ser apresentada em CD ROM, que deverá constar a identificação da empresa e número do processo de Pregão.

8.5.3. A não apresentação da Planilha Eletrônica de dados implicará na desclassificação da Proposta de Preços.

8.5.4 Havendo divergência entre os valores constantes da Proposta Escrita e da Planilha Eletrônica de dados, prevalecerá àqueles constantes da Proposta Escrita, mesmo que sejam de valores superiores ao da Planilha Eletrônica.

8.6 Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

8.7 Omissões quanto ao prazo de serviço, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de pagamento serão considerados como aceito o disposto no Edital.

8.8 Solicita-se que as empresas, façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, bem como, indicar a pessoa para assinatura do contrato respectivo, se vencedoras.

8.9 Deverá conter ainda a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais, que executarão o serviço, e as respectivas datas bases de vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupação - CBO

9. ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos do envelope B deverão, preferencialmente, apresentar índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de Identidade do Sócio;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.
- g) As Microempresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar o Ato constitutivo devidamente registrado e a inscrição do CNPJ, com distinção de Me ou EPP, para fins de qualificação.

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante,

pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) 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;

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

9.1.3 Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei nº10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

b.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

b.4. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial;

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

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

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

b.5. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui (capital mínimo ou

patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão.

9

9.3 Qualificação Técnica:

9.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2 Apresentar Alvará para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura do Município da Sede da empresa licitante;

9.3.3 O(s) atestado(s) deverá(ão), está acompanhado(s) do(s) seu(s) respectivo(s) contrato(s) e/ou nota(s) emprenho(s), relativo ao(s) objeto(s) licitado, mais o número mínimo de 01 (um) nota fiscal relativos aos serviços, sendo ainda exigida a firma reconhecida do signatário emitente, reconhecida em cartório competente, quando se tratar de de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado.

9.4. Declarações

a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo V;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, conforme Anexo VIII;

c) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93, conforme anexo X;

d) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo XI;

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo XII.

9.4.1-Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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 regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (Lei complementar 123/06, art. 4º, §§ 1º e 2º).

9.4.2 Não serão autenticados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, cópias de documentos da licitante ou de seu representante legal, no dia de abertura da sessão, devendo estes ser autenticados, até 30 (trinta) minutos que anteceder

a data da abertura da sessão pública de recebimento das propostas observado horário de expediente.

10. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

10.1 Abertura do Envelope A - Proposta de Preços

10.1.1 Aberta as Propostas de Preços, constatando-se sua perfeita conformidade com as especificações e descrições dos produtos detalhadas no edital, serão divulgadas as propostas classificadas que participarão da disputa.

10.1.2 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de **Menor Preço por ITEM**, e as demais com preços até 10% superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço, até o Máximo de 3 (três);

c) No caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

d) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1,00 (Um Real)**.

10.1.3 Concluída a fase de classificação, a pregoeira convidará individualmente o licitante classificado que ofertou o menor preço bem como os demais dentro do limite de classificação, em ordem decrescente, a apresentar lances verbais, de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate;

10.1.4 Para efeito de lances, será considerado o **Menor Preço POR ITEM**, e será julgada de acordo com o disposto no art. 45, inciso I, da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, não sendo admitidas propostas ofertadas com valores inexequíveis, ficando esse como valor proposto abaixo de 70% do valor cotado inicialmente através de pesquisas de mercado constantes nos autos processuais atendendo assim o que manda o art. 48 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, resguardando o direito da comprovação da exequibilidade do valor proposto a licitante, conforme art. 44 § 3º da Lei nº 8.666/93;

10.1.5 O licitante que não mantiver o lance ofertado, ficará sujeito às sanções previstas neste edital;

10.1.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes declinarem da formulação de lances.

10.1.7 A Pregoeira poderá negociar com o licitante que ofertou o menor preço, com vistas à redução da mesma. Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

10.1.8 Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados;

10.1.9 Serão incluídos, na respectiva ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente as margens de preferência, quando o objeto

não atender aos requisitos previstos neste edital, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

10.1.9.1 Prazo de Validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;

10.1.10 - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com fretes, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

10.1.11 - Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço, e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do Contrato decorrente deste procedimento.

10.1.12 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.2 Abertura do Envelope B - HABILITAÇÃO

10.2.1 Considerada aceitável a oferta de Menor Preço por ITEM, será aberto o envelope "B".

10.2.2 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

10.2.3 Em caso de inabilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, A PREGOEIRA examinará a oferta subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até ser declarado o vencedor.

10.3 O licitante vencedor obriga-se a fornecer nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública;

10.3.1 Os preços unitários e totais dos serviços licitados deveram ser expressos com no máximo 02 (duas) casas decimais igual, ou imediatamente inferior ao lance ofertado.

10.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à Disposição até 30 (trinta) dias uteis após a publicação do resumo do contrato no DOM. Caso não sejam retirados, os mesmos serão eliminados por esta comissão.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

11.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a Proposta escrita de MENOR PREÇO e o valor estimado da contratação;

11.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

11.5 Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentadas;

11.6 Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

11.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias e dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada à vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

11.7 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

11.8 Nas situações previstas nos incisos 11.3, 11.4 e 11.5, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento;

11.10 Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de Menor Preço por LOTE, desde que atendam as condições editalícias.

11.11 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais prevalecerão, os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso;

11.12 Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;

11.13 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a: Averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso;

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. IMPUGNAÇÃO

13.1 Conforme Lei nº 8.666, de 1993, Art. 41, § 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, que não poderá ser feito através de fax ou e-mail;

13.2 As impugnações deverão ser protocoladas no Centro Administrativo Aderbal Martins, Na sala da gerencia de licitação, sediado a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB, 1º andar.

13

14 RECURSO

14.1 Ao final da sessão, o licitante que se julgar prejudicado poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

14.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência do direito de recurso;

14.3 Manifestações posteriores não serão acatadas pela Pregoeira, bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail, devendo ser protocolado, pessoalmente, na sede da prefeitura situada Centro Administrativo Aderbal Martins, na sala da Gerencia de Licitações, sediado a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB, 1º andar;

14.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos a Pregoeira, o qual deverá receber e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência;

14.6 Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Patos, na Sala de Gerencia de Licitação, sediada a Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, Patos/PB, 1º andar.

15 CONTRATAÇÃO

15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou emitirá ordens de serviços, com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital;

15.2 O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante;

15.3 A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

15.4 O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos produtos, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do §1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21/06/1993.

16 DO REAJUSTE

16.1 Será admitido pedido de reajuste dos preços dos serviços contratados somente após um ano de vigência.

16.2 O reajuste deverá ser solicitado até a data da renovação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do direito.

16.3 Nos pedidos de reajuste subsequentes, a data de início do prazo para novo pedido de reajuste será a partir da decisão do último pedido.

16.4 Os reajustes serão analisados a partir da solicitação formal da CONTRATADA acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços e/ou do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta o reajuste.

16.5 O pedido de reajuste não poderá abranger novos itens, benefícios ou obrigações não previstos no contrato inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

14

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Indicado no campo IV do Preâmbulo.

18. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1. Indicado no campo VI do Preâmbulo.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Indicado no campo V do Preâmbulo.

20. SANÇÕES

20.1. O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

20.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 5 (cinco) anos quando:

- a) Não Assinar a Ata de Registro de Preços/contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

20.2 O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

20.2.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

20.2.2 Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

20.2.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

20.2.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

20.2.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 19.2.3 e 19.2.4.

20.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

20.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

20.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo Máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

20.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

20.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

20.8 As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.

19.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

16

20 DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

20.1 Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

20.1.1 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 Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

20.1.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.1.2.1 Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

20.2 Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

20.2.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

20.3 Para efeito do disposto no item 20.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no

item 20.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 20.3, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

20.5 O disposto nos itens 20.2 e 20.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

20.6 Independente do disposto nos itens 20.2 e 20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação INTEGRAL e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

21.2 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

21.3 É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

21.4 Os documentos apresentados na fase de habilitação que não expressem prazo de validade terão o seu prazo estabelecido como 60 (sessenta) dias corridos desde o dia de sua emissão;

21.5 A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA;

21.6 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.7 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

21.8 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público derivadas de fatos superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade.

21.9 Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente das 08:00 as 14:00 horas ou através do E-mail licitação@patos.pb.gov.br, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

21.10 As impugnações, razões dos recursos, nova proposta de preço e amostra/protótipo deverão ser encaminhados, pessoalmente, aA Pregoeira, no endereço citado no campo II deste Edital;

21.11 É facultado a Pregoeira ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.12 A Pregoeira poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias uteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta;

21.13 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Pregoeira;

21.14 Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta;

21.15 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão, que deverá valer-se das disposições legais pertinentes;

21.16 A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos;

21.17 Fica designado o foro da Comarca de Patos, estado da Paraíba, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

18

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 Cabe à Licitante vencedora/Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

22.1.1 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

22.1.2 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

22.1.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, das unidades administrativas do Município;

22.1.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Prefeitura Municipal, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.5 Comunicar à Prefeitura Municipal de Patos/PB qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

22.1.6 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

22.1.7 Apresentar, sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal de Patos/PB, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho;

22.1.8 Permitir à Prefeitura Municipal de Patos/PB o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

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

22.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

22.1.11 Refazer os serviços que, a juízo do representante Prefeitura Municipal de Patos/PB, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

22.1.12 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

22.1.13 Manter seus empregados sob as normas disciplinares Prefeitura Municipal de Patos/PB, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.14 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

22.1.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

22.1.16 Comunicar ao Serviço da Prefeitura Municipal de Patos/PB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

22.1.17 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço da Prefeitura Municipal de Patos/PB, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

22.1.18 Indicar um preposto para gerenciar operacionalmente os empregados;

22.1.19 Implantar, de forma adequada, 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;

22.1.20 Manter os seus empregados em serviços devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.21 Fornecer uniformes e insumos para cada funcionário, sujeitos à aprovação da Prefeitura Municipal de Patos/PB, conforme especificação constante neste termo;

22.1.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

22.1.23 Apresentar à Prefeitura Municipal de Patos/PB, por ocasião da liberação de cada parcela/fatura, comprovante de quitação dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, bem como, cópias autênticas da folha de pagamento do mês, do comprovante de pagamento dos empregados que prestaram serviços na contratante (recibos, depósitos bancários etc.);

22.1.24 Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

22.1.25 Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 90 (noventa) dias na forma do inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

22.1.26 Apresentar à Prefeitura Municipal de Patos/PB cópia do contrato de trabalho dos empregados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado.

22.1.27 Saldar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez

que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.28 Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.29 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

22.1.30 Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

22.1.31 Fornecer aos seus empregados vales transporte e vale refeição/alimentação, equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho.

22.1.32 Entregar os vale-transporte e vale-refeição/alimentação no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais;

22.1.32.1 Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;

22.1.32.2 Fazer o comprovante de entrega dos vales, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a Empresa Licitante e outra para o gestor do contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;

22.1.33 Promover a identificação de todos os funcionários da empresa de acordo com as normas de segurança orgânica da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

22.1.34 Abster-se de repassar os custos de uniforme a seus empregados.

22.1.35 O posto de trabalho não pode ficar sem prestador de serviço, caso ocorra a empresa deverá providenciar substituição imediata para não ocasionar problemas na execução dos serviços à contratante.

22.1.36 Observar outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

22.2 São expressamente vedadas à Empresa Licitante:

22.2.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Patos/PB, durante a vigência do contrato;

22.2.2 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura de Patos/PB;

22.2.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

22.2.4 Possuir em seu quadro de sócio servidor ou dirigente desta municipalidade.

22.3 A inadimplência da empresa Licitante Vencedora/Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Patos/PB, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Patos/PB.

22.4. Declaração de que instalará escritório em Patos/PB, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias uteis contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 do Plenário. Caso a licitante já

disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção de no mínimo escritório.

22.5 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes da paralisação ou interrupção da execução do objeto contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

22.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

22.7 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

22.8 Disponibilizar profissional, exclusivo e canais de comunicação, necessário ao pleno atendimento, das demandas do CONTRATANTE;

22.9 Quando da execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá observar e respeitar todas as exigências constantes no Termo de Referência anexo ao Edital;

23 ANEXOS DO EDITAL

23.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA;

23.2 - ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

23.3 - ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

23.4 - ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

23.5 - ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º DA CF;

23.6 - ANEXO VI - CARTA DE CREDENCIAMENTO;

23.7 - ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

23.8 - ANEXO VIII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

23.9 - ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

23.10 - ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93;

23.11 - ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

23.12 - ANEXO XII - MODELO DE ATEATDO DE VISITA TÉCNICA

23.13 - ANEXO XIII - MODELO PARAMETROS PARA APRESENTAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTOS

Patos/PB, 13 de dezembro de 2018.

JOELMA PALMEIRA PEREIRA
PREGOEIRA

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

22

1. OBJETO

1.1 Contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, sendo acessórios às atividades da Prefeitura de Patos/PB.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio administrativo e atividade auxiliar, uma vez que a instituição municipal não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade da prefeitura.

2.2 Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

2.3 A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada unidade administrativa da Prefeitura Municipal que necessite do apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.

2.4 O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

2.5 Quanto à economia a ser obtida pela Prefeitura de Patos/PB em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

I - Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;

II - Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo **MENOR PREÇO**, na modalidade de **PREGÃO**, conforme disposições da Lei n° 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, Lei Complementar n° 147/2014 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;

3. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO/FUNÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

3.1 As descrições dos itens e quantitativos encontram-se detalhadas no quadro abaixo;

23

Item	Produto	Unidade/Mês	Quantidade	Valor Unitário
1	MOTORISTA	12 (doze) meses	35	R\$183.660,61
2	AUXILIAR DE SERV. GERAIS	12 (doze) meses	100	R\$318.799,89
3	VIGIAS	12 (doze) meses	25	R\$84.160,25
4	RECEPCIONISTA	12 (doze) meses	30	R\$92.852,25
5	AUXILIAR ADM/OPERACIONAL	12 (doze) meses	40	R\$127.421,19
6	COZINHEIRA	12 (doze) meses	10	R\$30.928,42
7	DIGITADOR/OPERADOR DE PC	12 (doze) meses	12	R\$40.804,08
8	PODADOR	12 (doze) meses	02	R\$6.211,13
9	TRATADOR DE ANIMAIS	12 (doze) meses	05	R\$17.640,81

COZINHEIRO (A) :

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização e equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

MOTORISTA:

Conduzir veículos automotores (Motocicletas e automóveis); recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e

prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer assentamentos de meio-fio; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir merendas; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

VIGIA:

Diariamente observa as condições de segurança nas dependências da empresa visualizando os ambientes através de monitores de vídeo visando prevenir ou detectar furtos, situações de perigo e outras ocorrências, para as devidas providências; Controla a movimentação de veículos e pessoas pela Portaria da empresa recepcionando, triando o assunto e encaminhando-as aos destinatários; Faz a ronda na área externa da empresa para preservação do seu patrimônio atentando para a movimentação de pessoas estranhas, danos às instalações, condições inseguras, portas abertas e outros aspectos que possam ameaçar a integridade física da empresa e seus funcionários; Aborda os funcionários na saída do expediente para detectar eventuais furtos revistando roupas, bolsas e valises encaminhando ao superior a ocorrência de eventuais irregularidades; Liga e desliga equipamentos ou sistemas de iluminação no início do expediente ou na eventualidade de qualquer esquecimento bem como acompanha a abertura e o fechamento das instalações pelos responsáveis, atentando pelas condições de segurança; Acompanha o trânsito de pessoas ao estoque de produtos acabados bem como a carga e descarga de mercadorias realizada por terceiros ou pessoal próprio visando a prevenção de furtos ou outras irregularidades; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

RECEPCIONISTA:

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los

a pessoas ou setor procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Prestar informações; Registrar as visitas e os telefonemas recebidos; Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; Utilizar recursos de informática; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

AUXILIAR ADM/OPERACIONAL:

Realiza atividades como ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

DIGITADOR/OPERADOR DE PC

Opera minicomputadores digitais, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação, dentro dos critérios definidos, para gravar as informações documentadas pelo sistema de entrada de dados data-entry utilizado; verifica o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; organiza os documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, quando necessário, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; ajusta a máquina, adaptando à mesma rolos de fita magnética, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida, para possibilitar a impressão dos dados; opera o minicomputador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, para gravar as informações no material escolhido; interpreta as mensagens fornecidas pela máquina, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema; arquiva os documentos, classificando-os de acordo com as

normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores.

PODADOR:

Diariamente poda plantas utilizando-se de máquina roçadeira: prepara e opera o equipamento movimentando as lâminas de corte mantendo a altura desejada do gramado zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas; Faz a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim. Limpa o local e remove os resíduos para o lixo; Utiliza-se de material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuida da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

TRATADOR DE ANIMAIS:

Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação, castração, casqueamento e ferrageamento. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

3.2 Os quantitativos propostos foram levantados junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão de suas necessidades, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

4. DA PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo para início da prestação dos serviços será imediato após a emissão da autorização de início dos serviços emitida pelo órgão demandante;

4.2 A empresa receberá através de Fax, e-mail, ou pessoalmente a ordem de início de execução dos serviços e terá um prazo de 10 (dez) dias para dar início a execução do objeto nas unidades administrativas, cujo endereço constará na ordem de serviços.

4.3 A empresa Contratada deverá manter preposto aceito pela administração da Prefeitura, durante o período de vigência do contrato, para representa-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, e do documento de identidade além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA.

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, e através de contratação das empresas vencedoras e ainda por termos aditivos,

ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

5.3 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Jurídica Municipal;

5.4 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

5.5 Quando da prorrogação contratual, o Município de Patos/PB, assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

5.6 O Município de Patos/PB - Prefeitura Municipal, não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Cabe à Licitante vencedora/Contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

6.1.1 A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

6.1.2 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

6.1.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, das unidades administrativas do Município;

6.1.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Prefeitura Municipal, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.5 Comunicar à Prefeitura Municipal de Patos/PB qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

6.1.6 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

6.1.7 Apresentar, sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal de Patos/PB, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e

benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho;

6.1.8 Permitir à Prefeitura Municipal de Patos/PB o acesso ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados à execução do serviço contratado;

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

6.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

6.1.11 Refazer os serviços que, a juízo do representante Prefeitura Municipal de Patos/PB, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

6.1.12 Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

6.1.13 Manter seus empregados sob as normas disciplinares Prefeitura Municipal de Patos/PB, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.14 Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.1.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;

6.1.16 Comunicar ao Serviço da Prefeitura Municipal de Patos/PB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.17 Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Serviço da Prefeitura Municipal de Patos/PB, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

6.1.18 Indicar um preposto para gerenciar operacionalmente os empregados;

6.1.19 Implantar, de forma adequada, 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;

6.1.20 Manter os seus empregados em serviços devidamente uniformizados, limpos e com aparência pessoal adequada, devendo substituir imediatamente todo e qualquer deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.21 Fornecer uniformes para cada funcionário, sujeitos à aprovação da Prefeitura Municipal de Patos/PB, conforme especificação constante neste termo;

6.1.22 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.1.23 Apresentar à Prefeitura Municipal de Patos/PB, por ocasião da liberação de cada parcela/fatura, comprovante de quitação dos encargos previdenciários e sociais resultantes da execução do contrato, bem como,

cópias autênticas da folha de pagamento do mês, do comprovante de pagamento dos empregados que prestaram serviços na contratante (recibos, depósitos bancários etc.);

6.1.24 Realizar com assiduidade e dentro das normas trabalhistas, o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como, recolher no prazo legal, todos os encargos decorrentes, exibindo sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

6.1.25 Manter os serviços pactuados, mesmo com atraso de pagamento, pelo período de até 90 (noventa) dias na forma do inciso XV do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.1.26 Apresentar à Prefeitura Municipal de Patos/PB cópia do contrato de trabalho dos empregados afetos à execução do contrato, se aquele for por prazo determinado.

6.1.27 Saldar, na época própria, todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.28 Providenciar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.29 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

6.1.30 Assumir todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

6.1.31 Fornecer aos seus empregados vales transporte e vale refeição/alimentação, equivalente ao estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho.

6.1.32 Entregar os vale-transporte e vale-refeição/alimentação no prédio onde os empregados exerçam suas atividades laborais;

6.1.32.1 Controlar o fornecimento do vale-transporte e vale refeição/alimentação, mediante comprovante de entrega, que deverá conter: nome e registro dos empregados, lotação, data de entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e mês de competência;

6.1.32.2 Fazer o comprovante de entrega dos vales, obrigatoriamente, em duas vias, sendo 1 (uma) para a Empresa Licitante e outra para o gestor do contrato, e entregue após 2 (dois) dias úteis;

6.1.33 Promover a identificação de todos os funcionários da empresa de acordo com as normas de segurança orgânica da Prefeitura Municipal de Patos/PB;

6.1.34 Abster-se de repassar os custos de uniforme a seus empregados.

6.1.35 O posto de trabalho não pode ficar sem prestador de serviço, caso ocorra a empresa deverá providenciar substituição imediata para não ocasionar problemas na execução dos serviços à contratante.

6.1.36 Observar outras obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato.

6.2 São expressamente vedadas à Empresa Licitante:

6.2.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura de Patos/PB, durante a vigência do contrato;

6.2.2 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Prefeitura de Patos/PB;

6.2.3 A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto do contrato;

6.2.4 Possuir em seu quadro de sócio servidor ou dirigente desta municipalidade.

6.3 A inadimplência da empresa Licitante Vencedora/Contratada, com referência aos encargos estabelecidos contratualmente, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Prefeitura Municipal de Patos/PB, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Empresa Licitante renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Patos/PB.

6.4. Declaração de que instalará escritório em Patos/PB, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias uteis contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 5º do art. 19 da IN SLTI nº 2/2008 e item 9.1.11 do Acórdão TCU nº 1214/2013 do Plenário. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção de no mínimo escritório.

6.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção Coletiva do Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

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

6.7 Fornecer uniformes completos aos seus empregados. Estes deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

6.7.1 Os uniformes que trata o item 6.7, deverão ser substituídos pela contratada 01(um) conjunto de 12(doze) em 12(doze) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do contrato.

6.7.2 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, formalidades e exigências do contrato e do objeto contratado;

7.2 - Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

7.3 - Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato;

7.4 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas relacionadas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93.

7.5 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do artigo 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas na Minuta de Contrato.

8. PENALIDADES.

8.1 - De conformidade com o estabelecido no Art. 87, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do pactuado, a PREFEITURA DE PATOS/PB, poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa diária de 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, até que seja corrigida a falta apontada pela Administração, caso os serviços, objeto do contrato decorrente desta licitação, não sejam executados de acordo com as condições nele estipuladas, exceto por motivo de força maior definido em lei e reconhecido pela Prefeitura de Patos/PB;

III - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Patos/PB, por prazo não superior a dois (02) anos, conforme a autoridade competente fixar, em função da natureza da gravidade da falta cometida;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao PREFEITURA DE PATOS/PB pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.2 - A penalidade estabelecida no inciso IV do subitem 17.1 é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez (10) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois (02) anos de sua aplicação.

8.3 - O valor da multa referida no inciso II do subitem 17.1 será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura de Patos/PB em favor da ADJUDICATÁRIA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada judicialmente, se necessário.

8.4 - A critério da Administração do Município de Patos / PB, as sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco (05) dias úteis.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.2 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93;

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA não poderá transferir o fornecimento do objeto acima descrito, nem tampouco transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de Servidor com autoridade para tal;

11.2. As LICITANTES não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

10.3. Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular duvidoso ou omissivo, não previsto, nas Especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Será considerada vencedora do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço por item anual dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.2 A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos seus empregados designados para a prestação dos serviços nesta Instituição, incluindo a Súmula nº 444 do TST;

12.3 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados;

12.4 Nas propostas de preços os licitantes devem fazer menção aos sindicatos, acordos coletivos, convenções ou sentença normativa que regem as categorias profissionais, que executarão o serviço, e as respectivas datas bases e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupação - CBO.

12.5 Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO RPESENCIAL N° XXX/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2018

33

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Patos/PB, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ n°. 09.084.815/0001-70, sediada a Rua Epitácio Pessoa, 91, Centro - Patos/PB, por seu Prefeito Municipal, Sr. Xxxxxx, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n° xxxxx e do CPF n° xxxxx, residente e domiciliado no município de Patos/PB, nos termos do art. 15, da Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal n° 046/2005, em face de classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL N° XXXXX/2018**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação DA Pregoeira, devidamente homologada, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS**, consoante às clausulas e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

FORNECEDOR(S)

I - Nome da Empresa....., CNPJ com sede na, representada neste ato por seu representante legal, Sr., portador da cédula de identidade n° e do CPF n°

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente ata é o **Registro de Preço para eventual contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares**, sendo acessórios às atividades da Prefeitura de Patos/PB, conforme especificações e quantitativos constantes no edital e seus anexos, no instrumento convocatório do Pregão Presencial n° xxxx, conforme descrição, preços constantes na proposta de preço dos licitantes.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	Unidade/Mês	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
		12 (doze) meses			
				Valor Total R\$	

1.3. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DO PREÇO.

2.1. Os preços estão especificados nas propostas vencedoras deste certame;

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

3. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

3.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

3.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços; 3.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

3.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou 3.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.6.1, 3.8.2 e 3.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

3.9.1. Por razão de interesse público; ou

3.9.2. A pedido do fornecedor.

4. DOS PRAZOS.

4.1. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo estabelecido no Edital, a contar da convocação expedida pelo MUNICÍPIO, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

4.2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 meses, improrrogáveis, contados da assinatura da presente ata.

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, e através de contratação das empresas vencedoras e ainda por termos aditivos, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2 O prazo a que se refere o subitem anterior poderá, excepcionalmente, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, ser prorrogado por até 12 (doze) meses, na forma estabelecida no §4º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

4.3 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Jurídica Municipal;

4.4 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

4.5 Quando da prorrogação contratual, o Município de Patos/PB, assegurar-se-á que os preços contratados continuam compatíveis com os praticados no mercado, este fato se dará de forma a garantir a continuidade da contratação, e ainda, realizará negociação contratual para a redução/eliminação dos custos não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

4.6 O Município de Patos/PB - Prefeitura Municipal, não prorrogará o contrato quando os preços apresentados pela empresa contratada estiverem incompatíveis com os praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução dos preços, ou ainda, se a empresa contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa.

5. DOS PAGAMENTOS.

5.1. O pagamento de cada compra será efetuado até 30 (trinta) dias após a expedição do termo de recebimento definitivo.

6. DA CONTRATAÇÃO.

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e o FORNECEDOR, serão formalizadas através de contrato/ordem de fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente;

6.2. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu PREÇO registrado cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado;

7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. As quantidades aqui registradas são para atender a demanda de um período menor ou igual a 12 (doze) meses, conforme necessidade do Órgão. Em caso de solicitação do serviço, que poderá ser em parcelas, deverá ser conforme prazos, quantidades, locais e horários especificados no Termo de Referência, Edital e anexos;

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

8.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

8.1.2 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

8.1.3. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

8.1.4. Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

8.1.4.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança

de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

8.1.5 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

8.1.6. Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referencia, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

8.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 8.1.3 e 8.1.4;

8.2. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

8.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

8.4. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICÍPIO DE PATOS;

8.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

8.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

8.7. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do titular do Secretário(a) Municipal de Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 8.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

8.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a

ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa a Contratada, sob pena e multa.

9. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

9.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas na Lei nº 8.666/93;

9.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90);

9.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93;

9.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES.

10.1 São obrigações do FORNECEDOR, aquelas previstas no Termo de Referência, as quais passam a ser parte integrante da presente cláusula independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:

10.2 Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

10.3 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados do FORNECEDOR intentarem reclamações trabalhistas contra a PREFEITURA, não respondendo o MUNICÍPIO DE PATOS, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;

10.4 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente ajuste;

10.5 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

10.6 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

10.7 Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

10.8 Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;

10.9 A DETENTORA DA ATA se compromete a observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados, em especial às normas de segurança e medicina do trabalho, na prestação dos serviços contratados.

São obrigações da CONTRATANTE

10.10 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula 5 deste instrumento.

12. FORMA DE FORNECIMENTO.

12.1 O Início da prestação de serviços imediato - Após a emissão da AF (autorização de serviço).

13. DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1. Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficam estabelecidos os valores a seguir, conforme propostas de preços finais, anexas a esta Ata.

14. DA PUBLICAÇÃO.

14.1 Caberá a PREFEITURA providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na imprensa oficial.

15. DO FORO.

15.1 Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Patos/PB, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta do FORNECEDOR.

Patos/PB, xx de xxx de 2018.

Prefeito

DETENTORA DA ATA
REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:

1. _____
Nome/CPF

2. _____
Nome/CPF

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2018

40

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
 ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PATOS E
 A EMPRESA XXXXX**

O MUNICÍPIO DE PATOS/PB, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 09.084.815/0001-70, com sede à Rua Epitácio Pessoa, 91, Centro, Patos/PB, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr xxxxxx, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº xxxx e do CPF Nº XXXX, residente e domiciliado nesta cidade de Patos/PB, denominado CONTRATANTE e do outro lado a empresa xxxx, inscrita no CNPJ Nº xxxx, situada à Rua xxx, xxx na cidade de xxxx, representada pelo Sr xxxx, brasileiro, portador do da cédula de identidade nº xxxx e do CPF Nº xxxx, denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº xxxxxx, na modalidade Presencial nº xxx/2018 - REGISTRO DE PREÇOS, tipo Menor Preço por LOTE, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 Contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, sendo acessórios às atividades da Prefeitura de Patos/PB.
- 1.2. Descrição dos itens:

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	Unidade/Mês	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
		12 (doze) meses				
Valor Total R\$						

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 2.1. O valor global deste contrato, conforme itens relacionados, é de xxxx (xxxx).
- 2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Patos/PB, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;
- 2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida

comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

2.5. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade Superior;

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou assemelhado adicional, salvo se criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo de aditamento;

2.8. O Município de Patos/PB reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/fornecimento não estiver de acordo com as especificações no edital, seus anexos e na proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REVISÃO

3.1. Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A forma de fornecimento do objeto deste contrato será PARCELADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, tendo como início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

5.2 A critério do CONTRATANTE e com anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado mediante Termos aditivos, conforme legislação vigente

5.3 A prorrogação do Contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria da Jurídica Municipal;

5.4 A empresa contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei n.º 8.666/93;

42

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. Lei Orçamentaria Anual - Exercício Financeiro de 2018.

CLÁUSULA SETIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações no fornecimento dos serviços objeto deste contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados a CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

7.2. Fornecer os serviços de acordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e no presente contrato;

7.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;

7.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

7.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

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

7.7. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessários à execução do contrato;

7.8. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

7.9. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

7.10. Promover, por sua conta e risco, a execução dos serviços;

7.11. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

7.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.13. Disponibilizar atendimento telefônico exclusivo para recebimento das chamadas durante a vigência deste contrato;

7.14. Fornecer os serviços solicitados em até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

7.15. Aceitar todas as condições descritas no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

8.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar o objeto contratado, dentro das normas do Contrato a ser assinado com base neste objeto;

9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do objeto contratado;

9.3. Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;

9.4. Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização deste objeto;

9.5. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato;

9.6. Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas;

9.7. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para que possa desempenhar a execução do contrato de forma satisfatória.

9.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.10. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato.

9.11. Aplicar as sanções administrativas, quando necessário, observados o direito a ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem

prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

11.1.1 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

11.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

11.2.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

11.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

11.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato da Administração Pública Municipal.

11.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referencia, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;

11.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;

11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Município de Patos/PB;

11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

11.8. As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do secretário Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas;

11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;

12.3. No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

13.1. Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no Edital referente ao PREGÃO PRESENCIAL N° xxxx/2018, constante do PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2018, e na PROPOSTA DE PREÇOS DA CONTRATADA;

13.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93 e suas posteriores alterações.

46

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

14.1. O MUNICÍPIO DE PATOS não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;

14.2. O MUNICÍPIO DE PATOS/PB, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.3 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de PATOS, estado da PARAÍBA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

Patos/PB, xx de xx de 2018.

Prefeito Constitucional

contratada

Testemunhas:

1. _____
NOME/RG

2. _____
NOME/RG

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

47

1. Objeto: Registro de Preço para eventual Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, sendo acessórios às atividades da Prefeitura de Patos/PB.

A empresa, estabelecida em, telefone (xx) xxxxxx, e-mail, inscrita no CNPJ n°propõe a realizar a prestação dos serviços licitados conforme abaixo, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, pelos valores que segue;

ITEM	POSTO DE SERVIÇO	Unidade/Mês	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
		12 (doze) meses				
Valor Total R\$						

1. Validade da Proposta:.....(não inferior a 60 (sessenta) dias);
2. Nela estão observadas as condições estabelecidas no edital do Pregão Presencial xxx/2018 e seus anexos;
3. Nos preços acima estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, necessárias ao perfeito fornecimento dos serviços do objeto;
4. O prazo para fornecimento do objeto poderá ser prorrogado, na forma da lei, mediante celebração de termos aditivos;
5. Declara, outrossim que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do edital relativas a este certame, bem como, às disposições da Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas complementares.

DADOS DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL
CPF:
DADOS BANCÁRIOS:
Banco: _____
Agência: _____
Conta: _____

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura Representante/ Carimbo

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

48

**ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA
CONSTITUIÇÃO**

A empresa, inscrita no CNPJ N° ..., sediada na, por intermédio do seu representante legal, Declara, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n° 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura / Carimbo

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

49

ANEXO VI - MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa com sede na Rua N°...
Bairro, inscrita no CNPJ/MF sob o N°
..... credencia o senhor(a)
....., (nacionalidade, estado
civil, profissão), portador do Registro de Identidade n°,
expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas
do Ministério da Fazenda, sob o n°, residente à rua
....., n° como meu
mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os
atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na Modalidade xxxx n°
xxxx/xxxx, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer
teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de
prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será
dado como bom, firme e valioso.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura / Carimbo

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS
CONDIÇÕES DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO**

- 1- Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições para a licitação supra, contida neste Edital.
- 2- Propomos fornecer ao Município de Patos/PB, pelos preços indicados na proposta em anexo, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório.
- 3- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, e o prazo inicio da execução é imediato a partir da assinatura do contrato.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura / Carimbo

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

**ANEXO VIII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome empresarial da licitante) _____, por meio do seu responsável legal, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, §4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

52

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

.....(empresa), inscrita no CNPJ n°, declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive INSS e FGTS, e Certidão Trabalhista.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Patos, na modalidade Pregão Presencial n°.../2018, do tipo menor preço por lote que objetiva a, com data da reunião inicial marcada para o dia de de 2018, às ../.. horas na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, que NÃO possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

À
Comissão Permanente de Licitação - CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Patos/PB na modalidade Pregão Presencial n°.../2018 - SRP, que objetiva a, com data da reunião inicial marcada para o dia ... de ... de 2018 as horas na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade/UF, .. de ... de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO XII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2018

55

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

Declaro para os devidos fins de direito que a empresa acima identificada, na pessoa do seu representante técnico, que abaixo assina portador do CPF n° _____, esteve nesta Secretaria de Administração, conforme previsto no Edital do presente Pregão Presencial em epígrafe, visitando e tomando conhecimento fiel de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto do certame;

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

Patos/PB, _____ de _____ de 20__

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da Sec. Da Administração

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rep. da Empresa
CPF: _____

ANEXO XIII - MODELO PARAMETROS PARA APRESENTAÇÃO DE PLANILHAS DE CUSTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2018
PREGÃO PRESENCIAL N°XXX/2018

56

PLANILHAS DE CUSTOS

	N° PROCESSO	
	LICITAÇÃO N°	

Data ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, Convenção ou sistema Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N° de meses de execução contratual	

Identificação dos Serviços

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

Nota n°01 - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota n° 02 - As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

ANEXO XIII - A

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da Categoria

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

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

01	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	SALÁRIO BASE	
B	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	
C	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	
D	ADICIONAL NOTURNO	
E	HORA NOTURNA ADICIONAL	
F	ADICIONAL DE HORA EXTRA	
G	INTERVALO INTRAJORNADA	
H	OUTRAS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	TRANSPORTE	
B	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (VALES, CESTAS BÁSICAS, ETC)	
C	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	
D	AUXÍLIO CRECHE	
E	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	
F	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		R\$

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

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	UNIFORMES	
B	MATERIAIS	
C	EQUIPAMENTOS	
D	OUTROS (ESPECIFICAR)	
TOTAL DOS INSUMOS DIVERSOS		R\$

Nota: valores mensais por empregado

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		
F	FGTS		
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO		
H	SEBRAE		
TOTAL			R\$

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

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre remuneração

Sudmódulo 4.2 – 13º Salário

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º SALÁRIO	
B	ADICIONAL DE FÉRIAS	
Subtotal:		
C	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	
TOTAL		R\$

Sudmódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	AFASTAMENTO MATERNIDADE	
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AFASTAMENTO MATERNIDADE	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR (R\$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
B	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE AVISO PRÉVIO	

	INDENIZADO	
C	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
F	MULTA FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
G	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO	
TOTAL		R\$

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente

4.5	CUSTOS DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
A	FÉRIAS	
B	AUSÊNCIA POR DOENÇA	
C	LICENÇA PATERNIDADE	
D	AUSÊNCIAS LEGAIS	
E	AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	
F	OUTROS 9ESPEFICICAR0	
Subtotal		
G	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 4.1 SOBRE O CUSTO DE REPOSIÇÃO	
TOTAL		

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13° SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	
4.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	
4.4	CUSTOS RESCISÃO	
4.5	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
4.6	OUTROS 9ESPEFICICAR0	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	13° SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS		
B	TRIBUTOS		
	B1. TRIBUTOS FEDERAIS (ESPECIFICAR)		
4.4	B2. TRIBUTOS ESTADUAIS (ESPECIFICAR)		

4.5	B3 TRIBUTOS MUNICIPAIS (ESPECIFICAR)		
	B4 OUTROS TRIBUTOS (ESPECIFICAR)		
C	LUCRO		
TOTAL			R\$

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

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

ANEXO XIII- B

Quadro Resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (UNIFORMES, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS)	
D	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
SUBTOTAL (A+B+C+D)		
E	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

ANEXO XIII - C

Quadro-Resumo - Valor dos Serviços

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR MENSAL PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	VALOR DA DIÁRIA DO SERVIÇO C=(B/30DIAS)	NÚMERO DE DIÁRIAS PREVISTAS POR ANO (D)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO E=(C X D)
	R\$	R\$		R\$
	R\$	R\$		R\$

ANEXO XIII - D

Quadro - Demonstrativo - Valor Global da Proposta

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
A	VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DE MEDIDA*	
B	VALOR DA DIÁRIA DO SERVIÇO	

C	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR DA DIÁRIA DO SERVIÇO X N° DIÁRIAS PREVISTAS NO EDITAL)	
---	--	--

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

61

Observações:

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

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

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

O salário não poderá ser inferior ao valor normativo ou, em falta deste, do salário mínimo nacional.

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

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