

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

EDITAL - Pregão Presencial nº 00014/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220418PP00014

LICITAÇÃO Nº. 00014/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ/PB

AVENIDA BALDUÍNO GUEDES - 770 - CENTRO - JUNCO DO

SERIDÓ - PB.CEP: 58.640-000 - Tel.: (083) 3464-1069.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.084.054/0001-57, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, as **08:00 horas, do dia 05 de maio de 2022** no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00014/2022, tipo menor preço global por lote, e o fornecimento realizado na forma continuada; tudode acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada, visando Registro de Preços.

1.0. DO OBJETO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1.1. Constitui objeto da presente licitação: **Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada e contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.**

1.2. As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste Instrumento.

1.3. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Justificamos a contratação de mão de obra terceirizada para desempenho das atividades laborativas complementares de limpeza, manutenção e controle de acesso nas estruturas físicas dos prédios públicos do município de Junco do Seridó-PB, visando manter as instalações adequadas a um ambiente seguro e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar não somente aos servidores das Secretarias, mas também a toda a comunidade em geral, que utiliza os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Junco do Seridó.

1.4. Fica assegurado a ME e EPP o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos demais Artigos do Capítulo V, Seção I, da Lei nº. 123/06.

2.0. DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro até **as 08:00 horas, do dia 05 de maio de 2022**, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2.2. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.3. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5.A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Avenida Balduino Guedes - 770 - Centro - Junco do Seridó - PB.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

3.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

3.1.4. ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

3.1.5. ANEXO V - MODELO DE CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

3.1.6. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

3.2. A obtenção do Edital e seus anexos poderão ser feitos da seguinte forma:

3.2.1. Junto ao Pregoeiro: gratuitamente, pelo site www.juncodoserido.pb.gov.br ou www.tce.pb.gov.br.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de sua transcrição.

5. DO PRAZO E DOTAÇÃO

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão do Ordem de Serviço:

5.2. O realização do serviço será de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência, Anexo I a este instrumento. Na hipótese doreferido Termo não estabelecer o local para a realização dos serviços, observada a demanda e oportunidade, essa será feita na sede do ORC ou em uma das unidades administrativas, por eleindicada, que compõem a sua estrutura operacional e/ou administrativa.

5.3. Será firmado o contrato com a(s) licitante(s) vencedora(s) que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/1993, conforme Anexo III deste Edital e terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, se de interesse do órgão requisitante.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.3.1 O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do órgão responsável para a sua formalização, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que devidamente justificado.

5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos Próprios do Município de Junco do Seridó: 02.002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 02.002.04.122.2000.2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - 02.004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - 02.004.12.361.2000.2012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - 02.004.12.365.2000.2013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 02.008 - SECRETARIA DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 02.008.10.301.2000.2023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA - 02.008.10.302.2000.2024 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL - 02.009 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 02.009.08.244.2000.2033 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA - 02.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 02.010.15.452.2000.2037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 3390.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, devidamente identificados constando identificação dos licitantes, nº do CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6.2. A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, (salvo se o plano de recuperação da licitante tiver sido acolhido judicialmente, conforme Acórdão nº 2265/2020-TCU-Plenário), empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

6.4. Não serão aceitos envelopes ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, enviados via postal. Hipótese em que os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame.

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

6.6. É vedada à participação em consórcio.

6.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

devidamente credenciado.

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

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

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, com as respectivas atualizações por Aditivos ou a Consolidação, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese em que a procuração seja particular deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário tanto na procuração, como em todas as declarações que vierem a ser apresentadas no presente procedimento, em caso de procurador representante na sessão.

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

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

7.3.1. A autenticação dos documentos, quando realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverá acontecer em até 01

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

(uma) hora antes da abertura do certame.

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

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

7.5.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo IV.

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

7.5.3. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

na Lei 123/06.

7.5.3.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

ENVELOPE 01

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ

PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00014/2022

NOME PROPONENTE

ENDEREÇO E CNPJ E TELEFONE DO PROPONENTE

8.2. O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2.1. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus Anexos, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal.

8.3. A proposta de preços e os lances deverão referir-se ao valor total anual do lote para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

8.4. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, o valor unitário do item deverá ser multiplicado pela quantidade de postos para ser aferido o valor mensal. O valor total será para 12 (doze meses).

8.5. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

8.5.1. A sua validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa dias) sob pena de desclassificação da proposta.

8.5.2. O valor da proposta de preços deverá especificar a categoria de trabalho, o salário estabelecido de acordo com a Convenção e/ou Dissídio coletivo de trabalho vigente para a Categorias funcionais, bem como os impostos, adicionais (insalubridade/periculosidade/noturno, entre outros), encargos trabalhistas, tributários, administrativos, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros, vales transportes, garantia e tudo que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da contratada;

8.5.3. Indicar nome do estabelecimento bancário, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o pagamento;

8.5.4. A proposta de preços, ajustada ao preço final, conforme Modelo do Anexo V, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com valor unitário, total mensal e anual estimado, identificação da empresa proponente, n.º do registro no CNPJ, endereço, números de telefone, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao órgão licitante ou impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.6. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pelas quantidades, o preço unitário prevalecerá.

8.7. Fica estabelecido que havendo divergência de preços

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

unitários para um mesmo produto ou serviço, prevalecerá o de menor valor.

8.8. No caso de alteração necessária da proposta feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

8.9. A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

8.10. É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio ou no modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.10.1. As propostas devem conter os salários base definidos nas respectivas convenções coletivas do trabalho de cada categoria, na forma da lei, para fins de cálculo do custo de mão de obra.

8.10.2. Conter indicação do Sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que regem as categorias profissionais que prestarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

8.10.2.1. Em nenhuma hipótese serão admitidas as cotações realizadas com base em Convenções Coletivas fora do prazo de vigência.

8.10.3. É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943). Tratando as categorias profissionais referentes ao que se objetiva licitar

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

de "categorias diferenciadas" (art. 511, § 3º, da CLT), em relação à indicação da CCT nos termos do subitem VI, a licitante deverá observar a norma coletiva firmada pelo sindicato laboral representante da respectiva categoria, no âmbito territorial do Estado da Paraíba, com abrangência ao município da prestação de serviços.

8.10.4. A empresa licitante deverá seguir o Sindicato da categoria profissional e a Convenção Coletiva de Trabalho para a definição do salário-base a qual o profissional esteja vinculado, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

8.11. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como descumpram legislação trabalhista, que suprimam direitos adquiridos da Categoria/Função, sejam omissas em suas cotações as remunerações, adicionais de periculosidade, insalubridade, noturno, entre outros, encargos sociais, ou apresentem irregularidades insanáveis.

9. DA HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00014/2022
NOME PROPONENTE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ENDEREÇO E CNPJ E TELEFONE DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes documentos:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio portaldoempreendedor.gov.br
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a Condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do município ou sede da licitante.

9.1.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.2.2 Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e equiparado, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- d) A exigência da alínea anterior será necessária quando a licitante apresentar resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- e) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017, de que 1/12 um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

e.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) assinada por profissional de contabilidade devidamente habilitado, relativa ao último exercício social; e

e.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

f) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

g) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados ou

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

certidões, em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que individualmente ou somados, comprove(m) a execução do referido objeto, na qual comprove fornecimento da mão de obra empregada para o lote na qual a empresa foi vencedora na fase de lances. Será considerado, para efeito de habilitação, o quantitativo de 50% nos atestados apresentados, conforme disciplina o Acórdão nº 244/2015 - Plenário - TCU;

b) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços terceirizados em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos, ininterruptos ou não, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

c) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

d) Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

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

f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

capacidade técnico operacional, a uma única contratação.

g) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, notas fiscais de serviços já prestados, entre outros documentos sempre que solicitado pelo pregoeiro.

h) Declaração que mantém ou instalará, no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sede, filial ou escritório no município de Junco do Seridó/PB ou num raio de 15 km, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

i) Todos os atestados apresentados que tiverem acostados os seus RCAs do respectivo Conselho Regional de Administração devidamente atualizados, estarão dispensados das eventuais exigências da alínea "g".

j) Prova de registro ou inscrição vigente na data de abertura da licitação na entidade profissional competente para fins de comprovação de qualificação técnica (art. 30, inciso I, da Lei 8666/93).

9.2.1. Outras Declarações (Anexo IV).

a) Declaração de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93);

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- b) Declaração autorizando o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;
- c) Declaração sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos;
- e) Declaração de compromissos sociais, firmando que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CFB;
- f) Declaração de que não tenha como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB.
- g) Declaração comprobatória de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.
- h) Declaração de elaboração independente de proposta;
- i) Declaração de Autorização de pagamento;
- j) Declaração de cumprimento e conhecimento pleno do edital;
- k) Declaração de Ausência de servidor público nos quadros administrativos da empresa;
- l) Declaração de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental;
- m) Preenchimento prévio do cadastro para assinatura de contrato conforme modelo do anexo V.

9.2.2 À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o pregoeiro declarar o licitante vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, por requerimento da interessada e 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.

9.2.3. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

9.4. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio no momento da sessão, ou da publicação em órgão na imprensa oficial, ou ainda a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

9.5. A autenticação dos documentos, quando realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverá acontecer em até 02 (duas) hora antes da abertura do certame.

9.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma a todos os participantes com pelo menos 48 horas de antecedência da abertura de nova sessão, através de publicação em veículo de comunicação oficial.

9.7. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido.

10. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

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

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

10.3. Na presente licitação - fase de lances -, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

preço.

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

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

10.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

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

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

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

11. DA ORDEM DOS TRABALHOS

11.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos não será observada nenhuma tolerância quanto ao horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

11.3. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião (ocasionando ao licitante perda do direito a reclamação posterior), sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus anexos.

11.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços, salvo documentos exigidos em diligência pelo pregoeiro, para verificação de veracidade de documentação de habilitação já apresentada.

11.5. O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e as declarações, separadas de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpreplenamente os requisitos de habilitação.

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

11.7. Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento),

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

relativamente à de menor valor, para cada item cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá suspender para análise e divulgar o resultado numa nova reunião.

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

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

pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

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

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, após a apresentação da proposta de preços com as planilhas adequadas ao valor do lance final ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

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

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

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

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

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

certidão negativa;

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

11.16. Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes 01 - Proposta de Preços e 02 - Documentação de Habilitação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo. No mesmo contexto, o envelope Documentação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

12.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo item relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações:

12.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração da proposta.

12.2. Salienda-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, mas serão passivas de diligências com a finalidade de aproveitamento da

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

proposta mais vantajosa economicamente.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

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

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

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

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas, exclusivamente no seguinte endereço: Avenida Balduino Guedes - 770 - Centro - Junco do Seridó - PB.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14.2. A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos ao contraditório dos licitantes.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o adjudicatário será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato (Anexo III), quando for o caso, elaborado em conformidade com as modalidades permitidas pela Lei 8.666/93, e Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela referida norma.

15.2. Não atendendo à convocação para assinar o contrato, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

15.3. É permitido ao ORC, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor.

15.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93; e realizado na forma de fornecimento parcelada.

15.5. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

fizerem, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

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

17. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Apresentar mensalmente a contratante as cópias dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito - CND, fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS;**
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;**
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado do Rio Grande do Norte, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação, para as**

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte;

f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado da sede da licitante, para as empresas sediadas nos demais Estados;

g) Certidão Negativa de Tributos do Município da sede da licitante.

h) Relação de funcionários com a comprovação dos recolhimentos de FGTS e previdenciários de toda mão de obra vinculada a presente contratação comprovadas através da GFIP.

i) Comprovação mensal da quitação de salários, abonos, indenizações, férias, rescisões ou quaisquer compromissos financeiros assumidos com a mão de obra empenhada no serviço.

g) Comprovação da frequência dos trabalhadores através de relatórios de ponto, coletados mensalmente pelo empregador.

18.2. Visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações, os encargos trabalhistas relativos a férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS por dispensa sem justa causa serão pagos pela Contratante através de depósito em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação -, de modo que deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa, de acordo com a IN 05/2017, devendo as partes (contratante e contratada), obrigatoriamente, observar todos os termos do referido diploma legal.

18.3. Nos termos do art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, o órgão requisitante pagará à futura contratada no mês subsequente ao de cada prestação dos serviços até o seu 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da nota fiscal ou da fatura e dos documentos citados no **subitem 18.1**.

18.4. Logo após, a documentação será enviada à ORC para que se

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

proceda ao pagamento, por meio de depósito na conta corrente da futura contratada, através de ordem bancária, estando a nota de empenho devidamente liberada.

18.5. Para execução do pagamento de que trata este item, a futura contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível, o nome do órgão e seu CNPJ, informando o número do banco, da agência e da conta bancária em que deverá ser efetivado o crédito.

18.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto, pelo servidor competente, na nota fiscal apresentada.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a futura contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o órgão requisitante.

18.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.9. Antes de cada pagamento à futura contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital.

18.10. Constatando-se, a situação de irregularidade da futura contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do órgão requisitante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

improcedente, o órgão requisitante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da futura contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.10. Persistindo a irregularidade, o órgão requisitante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. O valor pactuado poderá ser reajustado com base nos valores pactuados na Convenção Coletiva da Categoria, homologada perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia na periodicidade mínima admitida de 01 (um) ano, a contar da data de vigência do Contrato.

19.2. O contrato será reajustado, desde que observado o período mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, adata do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta ou do último reajuste.

19.3 Os reajustes serão precedidos de solicitação da futura contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva homologada perante a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

19.4 Os reajustes deverão ser pleiteados até a data da prorrogação contratual ou até 60 dias subsequentes ao fato gerador do desequilíbrio, sob pena de preclusão do direito de reajustamento.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo este caso a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da garantia deverá corresponder a 5 %(cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. A garantia apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- e) a garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, deverá ter validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;
- f) como condição para as eventuais repactuações, que o contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

tipo de indenização.

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

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

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

21.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

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

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

21.8. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

21.9. Em caso de o licitante apresentar quaisquer declarações assinadas por terceiros, não estando estes presentes na sessão pública, será exigido o reconhecimento de firma do responsável pela assinatura, uma vez que o mesmo não se encontra presente para o fazê-lo de acordo com o art. 3º, I, da Lei 13.726/2018.

21.10. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Santa Luzia/PB.

Junco do Seridó/PB, 20 de abril de 2022.

PEDRO FREIRE DE SOUZA FILHO
Pregoeiro Oficial

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 220418PP00014
PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2022**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada e contínua, no Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

Item	Função	Quantidade Mão de Obra	Jornada de Trabalho semanal
01	Auxiliar de Serviços Gerais	25	30h
02	Fiscal	01	44h
03	Gari	12	30h
04	Mecânico	01	44h
05	Motorista	20	44h
06	Recepcionista	05	44h
07	Secretário	04	44h
08	Vigia	09	44h
09	Pedreiro	10	44h
10	Cozinheiro	06	44h
11	Auxiliar de Cozinha	06	44h
12	Servente	08	44h
TOTAL		107	

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução de menor preço por item.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.5. É obrigatória para a composição de preço, no momento da apresentação da proposta a apresentação de COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE À MÃO DE OBRA de cada uma das 12 (doze) categorias funcionais, bem como QUADRO RESUMO, como forma de parametrizar as informações e respeitar as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União, instrução esta que parametrizou tais informações de custos.

2. DA DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Do detalhamento e das atribuições das funções a serem contratadas:

Item	Função e atribuições	Qtd. postos	CBO
01	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpar, estocar e abastecer as áreas designadas do prédio (espanar, varrer, aspirar, esfregar, limpar os respiros de teto, limpar os banheiros etc.) Executar e documentar atividades rotineiras de inspeção e manutenção. Executar tarefas pesadas de limpeza e projetos especiais.	25	5143-20
02	Fiscal - Fiscaliza os serviços realizados em campo, acompanha e valida instalações e manutenções e identifica melhorias nos processos e serviços públicos oferecidos pelo município.	01	2445-05
03	Auxiliar de limpeza em instalações sanitárias de uso público ou coletivo - coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.	12	5142-25
04	Mecânico - Realizam manutenção em componentes, equipamentos e máquinas; planejam atividades	01	9113-05

ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	de manutenção; avaliam condições de funcionamento e desempenhade componentes de máquinas e equipamentos; lubrificam máquinas, componentes e ferramentas.		
05	Motorista - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar ve rificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivosespeciais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.efetuum pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se decapacidades comunicativas. trabalham seguindo normas de segurança, higiene, quali dade e proteção ao meio ambiente.	20	7823
06	Recepcionista - Recepcionar e prestar serviços de apoio a usuários e, visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações; marcar entrevistas ou atendimentos e receber prestadores, usuários ou visitantes; averiguar suas necessida des e diriger ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, etc.	05	4221-05
07	Secretário - Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e can celando compromissos. coordenam e controlam equipes.	04	2523-20
08	Vigia - Zelum pela guarda do patrimônio e exercem a vigília em fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edificios públicos, privados e outros estabelecimentos, percor rendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam	09	5174-20

ESTADO DA PARAÍBA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.		
09	Pedreiro - Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas dealvenaria. aplicam revestimentos e contrapisos.	10	7152-10
10	Cozinheiro - Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade.	06	5132-05
11	Auxiliar de Cozinha - Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionaisda área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pra tos. verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contamina ção. trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.	06	5135-05
12	Servente - Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação deáreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. conservam as áreaspúblicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.	08	5142-05

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

TOTAL	107	
--------------	------------	--

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação faz-se necessária em virtude de as Secretarias deste Município não disporem em seu quadro pessoal, de servidores para executar os serviços expressos nos cargos descritos neste Termo de Referência.

3.2. Tendo em vista, que as atividades descritas nestes cargos podem ser executadas de forma indireta. E que a Terceirização se mostra a forma mais adequada para a contratação destes profissionais, pois, através dela podemos atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

3.3. Reiteramos ainda que a necessidade em criar condições ideais ao desenvolvimento e a eficiência da prestação de serviços das atividades fins das Secretarias Municipais e estando a conservação e o bom andamento destas atividades diretamente ligadas à boa execução dos serviços da Administração Pública, faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra terceirizada e contínua.

3.4. Portanto, o presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório para a contratação de empresa no ramo pertinente.

3.5. De acordo com o art. 2º da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do art. 1º do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, e IN nº 02/SLTI-MP, de 30/04/2008, atualizada pela IN nº 06/2013 e IN nº 05/SG-MP, de 25 de maio de 2017 justifica-se a contratação indireta desses serviços uma vez que este órgão não possui em seu quadro funcional servidores com tais funções, características e atribuições para realização das tarefas supracitadas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. O presente processo serve para garantir a melhoria dos serviços públicos ofertados por esta Prefeitura para a População em geral.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A prestação dos serviços deverá ser executada em conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência; e iniciadas tão logo seja providenciada a assinatura do Contrato, decorrente deste procedimento licitatório de acordo com as necessidades do Município e emitida as ordens de serviços pela Secretaria Solicitante.

7.1.2. Os profissionais a serem contratados seguirão a carga horária de 40 (quarenta) ou 30 (trinta) horas semanais, tendo seus horários de entrada e saída a serem negociados com a Secretaria Solicitante, podendo esta carga horária ser revista a qualquer momento, de acordo com as necessidades da secretaria solicitante.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data do recebimento, pelo fornecedor beneficiário da Ordem de Serviços e sua respectiva Nota de Empenho.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A prestação dos serviços pela empresa declarada vencedora do certame será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por conta dos seguintes servidores, designados fiscais de contrato da secretaria pela qual respondem:

Secretaria	Gestor/Fiscal
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Elisandra Santiago Lopes

9. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DOS UNIFORMES

9.1. Fica a cargo da Contratada a disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a seus empregados, devendo estes estarem de acordo com a NR_06 da Portaria 3.214, de 08 de Junho de 1978 do Ministério do Trabalho, sem custo para os mesmos ou para a Contratante.

9.2. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) disponibilizados deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido por órgão competente.

9.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças paratodas as estações climáticas do ano, sem qualquer repassado custo para o empregado ou a Contratante.

9.4. Os mesmos deverão possuir características necessárias a execução confortável e segura de suas atividades, de acordo com os dispostos no respectivo Acordo de Convenção Coletiva de Trabalho.

9.5. O conjunto completo de EPI e Uniforme deverá ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, em perfeitas condições de uso, devendo serem substituídos quando se tornarem inadequados ou impréstáveis a prestação do serviço.

9.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

9.7. Os uniformes terão natureza individual e intransferível e deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Custear a insalubridade de 40% para os profissionais envolvidos na coleta de lixo urbano.

10.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos para que sejam tomadas as providências cabíveis;

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado limite da legislação trabalhista, ou ainda a constituição de um banco de horas;

10.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

10.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.9. O Fiscal de contrato deverá fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS através da análise dos contracheques dos funcionários que deverá ser encaminhado pela Contratada ao Fiscal através de e-mail designado por este, especialmente no que se refere:

10.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.10. O Fiscal de contrato deverá analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento da cobrança pela contratada.

10.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.12. O Fiscal de contrato deverá realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.13. O Fiscal de contrato deverá fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

10.14. O Fiscal de contrato deverá assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.6. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual -EPI, quando for o caso;

11.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.8. As empresas contratadas deverão apresentar a seguinte

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.9. Apresentar relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

11.10. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distritais Municipais do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

11.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

11.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

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

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

11.14.1. A Contratante, através de seu fiscal de contrato, deverá realizar a notificação da contratada expressamente, após vinte dias de atraso do pagamento mensal aos seus funcionários, solicitando esclarecimentos sobre o atraso e demonstrando interesse em cumprir o disposto no item 11.14.

11.14.2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, como objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

11.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

11.18.1. Viabilizar o acesso impresso de seus empregados aos seus contracheques e extratos de recolhimento de INSS e FGTS, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

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

11.19. Manter preposto em sede própria ou em local designado expressamente, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

- FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

11.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

11.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

11.26. Comunicar ao Fiscal do contrato (Secretário da referida pasta), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o

acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.28. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.32. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo Fiscal de Contrato, nesse caso, o Secretário da referida Secretaria onde será prestado o serviço.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao fiscal do contrato, já citado no item 13.1.

13.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

13.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

13.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

13.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

13.6.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

13.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

13.6.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sedo contratado;

13.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

13.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.6.3. Entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

13.6.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

13.6.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

13.6.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

13.6.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativa a qualquer mês da prestação dos serviços de qualquer empregado; e

13.6.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.6.4. Entrega ao Fiscal de Contrato, cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

13.6.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

13.6.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

13.6.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

13.6.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.7. O Fiscal de contrato deverá analisar a documentação solicitada na cláusula "13.6.4." acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.6 acima deverão ser apresentados.

13.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa (Fiscal de Contrato) observará, ainda, as seguintes diretrizes:

13.15. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

13.15.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

13.15.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

13.15.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

13.15.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

13.15.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

13.15.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

13.15.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada através de seu Fiscal de Contratos, deverá apresentar a seguinte documentação:

13.15.1.7.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

13.14.1.7.3. Exames médicos admissionais

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

13.14.1.7.4. Declaração

deresponsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita pelo Fiscal de Contrato antes do pagamento da fatura):

13.15.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor legal sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

13.15.2.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.15.3. Fiscalização diária:

13.15.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Damesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

13.15.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

13.15.3.3. Devem ser conferidos pelo fiscal de contrato, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

13.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

13.16.2. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos de FGTS e INSS avaliados pelo Fiscal de Contrato.

13.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze)

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

13.17.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

13.17.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

13.17.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

13.17.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.18. Durante a execução do objeto, o fiscal de contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.19. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal de contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.22. O fiscal de contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.23. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

13.24. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.28. Caso não seja apresentada por 60 (sessenta) dias consecutivos, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.28.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.28.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.28.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações de decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

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

13.30. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplentada parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seu fiscal de contrato, acompanhado dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período bimestral, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.2. No prazo de até 6 (seis) meses corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante de acordo com a ordem cronológica, contados a partir do atesto da despesa, nos termos da alínea "a" do inciso XIV do Art. 40 da Lei 8.666/93.

15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II da lei 8.666/93 e serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei.

15.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line em sítios eletrônicos oficiais.

15.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.5.1. O prazo de validade;

15.5.2. A data da emissão;

15.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

15.5.4. O período de prestação dos serviços;

15.5.5. O valor a pagar; e

15.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.7. Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

15.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 15.9.** Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 15.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 15.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 15.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1.

A

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

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

16.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

16.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

16.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para rescisões sem justa causa; e

16.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.3.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na legislação vigente.

16.4. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.6.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco)

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.6.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.6.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.7. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

17.1.

isando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

V

17.2.

repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

A

17.3.

interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

O

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Custose Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4.

as repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

N

17.5.

prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

O

17.6.

caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

C

17.7.

nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

N

17.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8.

caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido

C

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

17.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.12.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.12.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

17.12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.12.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

17.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.13.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

17.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

18.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica determinada pela contratante, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definidos pelo Ministério da Fazenda.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

18.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dezpor cento) sobre o valor adjudicado, em casode atraso na execução do objeto, por períodosuperior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em casode inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constantedas **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valordo contrato por dia de atraso naapresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE apromover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar como órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cincoanos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipótesesprevistas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a	03

	anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/ PB, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

levaráem consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão estabelecidos no Edital.

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Junco do Seridó/PB, em 20 de abril de 2022.

XXXXXXX
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO I - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Atendendo ao solicitado no Edital nº 00014/2022, apresentamos nossa proposta conforme abaixo apresentado para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA E CONTÍNUA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MANTIDAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ/RN.**

Quadro de detalhamento de funções					
Item	Função	Qtd.	Custo Unitário	Custo Mensal	Custo Total Anual
01	Auxiliar de Serviços Gerais	25			
02	Fiscal	01			
03	Gari	12			
04	Mecânico	01			
05	Motorista	20			
06	Recepcionista	05			
07	Secretário	04			
08	Vigia	09			
09	Pedreiro	10			
10	Cozinheiro	06			
11	Auxiliar de Cozinha	06			
12	Servente	08			
TOTAL		107			
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
VALOR GLOBAL ANUAL DOS SERVIÇOS					

Validade da proposta: 90 dias

Condições Gerais: Para a composição da proposta foi considerado as despesas administrativas, o lucro, além detodos os custos dos serviços, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias e taxas incidentes sobre a prestação dos serviços a serem contratados.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Informar a Convenção Coletiva em vigência utilizada;

Seguir as orientações da IN 05/2017 no tocante a composição de custos.

Local, de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO II.A
QUADRO DE DETALHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E
FARDAMENTO

FARDAMENTO			
ITEM	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CAMISA	4		
CALÇA	2		
CALÇADO	2		
LUVAS	12		
CAPACETE	1		
CHAPEU ARABE	2		
VALOR MENSAL*			

*Os memoriais de fardamento devem ser calculados para cada planilha de composição de custos, com descrição dos modelos a serem utilizados pela contratada. Nos fardamentos, serão inclusos o logo da PMJS, nas costas e nos bolsos frontais das camisas.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XXXX/2022
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ/PB E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, PARA
FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA
TERCEIRIZADA E CONTÍNUA NAS
DEPENDÊNCIAS DAS SECRETARIAS
MANTIDAS PELA PREFEITURA.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Junco do Seridó, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. xxxx, Prefeito Constitucional do Município, empossado no dia 01/01/2021, através do Termo de Posse N.º xxxxx.

CONTRATADA: Empresa xxxxxxxx, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º [inserir número e, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justas e avençadas, ecelebram o presente contrato, instruído no Processo n.º 00036/2021 que culminou no Pregão Presencial n.º 00036, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra terceirizada e contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender as necessidades das Secretarias mantidas pela Prefeitura Municipal de Junco do Seridó/PB, conforme especificações dos anexos do Edital do Pregão Presencial n.º /2022.

1.1. Compõe o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

1. O valor anual estimado deste contrato é de R\$ xxxxx ().
2. O valor total estimado deste contrato para 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxx ().

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de , no valor de R\$ xxxxxx (), correrá conforme a Nota de Empenho n.º , de / /2022.

CLÁUSULA QUARTA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A execução contratual terá início a partir do dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.
 - 1.1. Mesmo com o início da execução posterior para partes do objeto, o prazo de vigência total do contrato será um só, contado a partir da sua assinatura, sendo apenas aditado o referido contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados de / / 2022 a / /2023 .
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
 - 2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.2. A Administração da PMJS tenha interesse na continuidade dos serviços;
 - 2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração da PMJS; e
 - 2.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1. Será exigida garantia da execução do contrato no valor 5 %(cinco por cento) do valor total do contrato, além disso a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Presencial n.º00036 /2021, deve:

2.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

2.2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.

2.5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

2.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

2.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

2.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

2.9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 2.10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.
- 2.11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 2.12. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE.
- 2.13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.
- 2.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.
- 2.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 2.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 2.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 2.18. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.
- 2.19. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.
- 2.20. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.
- 2.21. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que tenha levado para o local de execução do serviço.
- 2.22. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços.
- 2.23. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

2.23.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

2.24. Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

2.25. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet.

2.26. Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços.

2.27. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

2.28. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

2.29. Responsabilizar-se por todas as providências e 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 CONTRATANTE.

2.30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

2.31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

2.32. Autorizar a Administração do PMJS, fornecendo os cálculos e os documentos necessários, a realizar os pagamentos de salários e demais benefícios diretamente aos empregados, bem como os recolhimentos das contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS, quando estes não forem honrados pela CONTRATADA, deduzindo das faturas devidas os referentes valores.

2.32.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, esses valores serão

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

2.33. Autorizar, quando de eventual rescisão contratual, a Administração do PMJS a reter, cautelarmente, os valores das faturas correspondentes a um mês de serviço para pagamento direto aos empregados, até a efetiva comprovação dos pagamentos das verbas rescisórias pela CONTRATADA.

2.34. Garantir que seus empregados sigam as normas de sustentabilidade do PMJS, principalmente nos cuidados com reciclagem, separação de resíduos e economia de água/energia por meio de treinamento e acompanhamento contínuo.

2.35. Atender às normas técnicas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis a cada serviço.

3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.

5. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.

6. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

7. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

7.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

7.2. A subcontratação para execução do objeto.

8. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Presencial n.º 00036 /2021, deve:

8.1. Expedir ordem de serviço.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

8.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

8.3. Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes.

8.4. Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

8.5. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato.

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

8.9. Disponibilizar as normas da PMJS referentes à sustentabilidade, dando suporte à sua divulgação e verificando sua aplicação por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) FISCAL **RAMON HENRIQUE NUNES** designado pela portaria 019/2021, ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

2. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NONA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1.1. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

1.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - CND;

1.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

1.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

1.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

2. Os documentos relacionados nos subitens 1.1.1 a 1.1.5 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

3. Documentação adicional:

3.1. Mensalmente para realização da fiscalização do contrato:

3.1.1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço - FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;

3.1.2. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) do mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

3.1.3. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos do mês da prestação dos serviços e de todos os empregado;

3.1.4. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;

3.1.5. Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

4. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

4.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:

4.1.1. Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e documento que comprove a qualificação mínima ou a qualificação técnico-profissional exigida;

4.1.1.1. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4.1.1.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

4.1.2. Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novos empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

4.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que foram demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

4.2.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

4.2.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

4.2.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

5. Recebimento da documentação

5.1. Recebida a documentação mencionada nesta cláusula do contrato deverá por a data de entrega a PMJS e assiná-la.

5.2. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

5.3. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

1. É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

1.1. Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

3. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

4. Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços demercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

5.1. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento - e por meio do mesmo instrumento - em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item, nos termos dos itens 1 e 2 desta cláusula.

5.2. O item "aviso prévio trabalhado" será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

7. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

7.1 Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno,

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10. Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

10.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo; P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 10 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 7 desta cláusula.

12. A repactuação e o reajuste ocorrerão simultaneamente e serão formalizados em um mesmo instrumento, por meio de apostilamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Presencial n.º00014 /2022, constante do processo N° 220830PP00014, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991 e alterações posteriores.

2. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

2.1. A atestação da nota fiscal/fatura estará sempre condicionada a apresentação dos documentos constantes da Cláusula Nona.

3. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados na Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

8. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

9. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

10. A não apresentação da documentação de que trata a Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios devidos;

N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES FONTE

1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

1.1. do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

1.2. da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

1.3. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a PMJS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da contratação, a CONTRATADA que:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

- 1.1. Apresentar documentação falsa;
- 1.2. Fraudar a execução do contrato;
- 1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 1.3.1. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 1.4. Cometer fraude fiscal; ou
- 1.5. Fizer declaração falsa.
2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:
 - 2.1. Advertência;
 - 2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Junco do Seridó (PMJS), por prazo não superior a dois anos;
 - 2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
3. Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:
 - 3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
4. No caso de retardamento da execução, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
5. Configurar-se-á a falha na execução do contrato, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 11, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 do item 11.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6. Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA:

6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

6.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.

7. No caso de inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

8. Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

8.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.

9. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

10. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1	
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniformemanchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia.
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência.
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência.
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto.
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência.
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência.
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência.
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência.
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência.
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência.
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia.
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia.
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência.
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia e ocorrência e por posto.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência.
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência.
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por empregado e por ocorrência.
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida em anexo do Edital.	1	Por empregado e por dia de atraso.
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado em anexo do Edital.	1	Por ocorrência e por dia.
22	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por empregado.
23	Entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA, deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia.
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia.
25	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2	Por empregado, por dia e por indisponibilidade.
26	Impor advertências e/ou penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se	2	Por ocorrência e por indisponibilidade.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

	negarem a utilizar EPIs.		
27	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência.
28	Cumprir pontos da política de sustentabilidade da PMJS (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
29	Atender normas sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada

12. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

13. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no mesmo, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVIII, da Lei 8.666, de 1993.

14. Ademais, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente caso a empresa reiteradamente cometa infrações que culminem nas multas descritas no subitem 11.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, no Foro da cidade de Parelhas/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, também é assinada eletronicamente, por meio de login e senha, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

[Local], em [data].

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
[Nome da autoridade competente] [inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante
Procurador/cargo

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

() A licitante (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), **DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório do Pregão Presencial n° xxx/2021 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento.

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

() (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), **DECLARA**, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

() nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), **DECLARA** sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, e que tem ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

() nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), **DECLARA** que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Instrução Normativa/SLTI n° 2, de 16 de setembro de 2009.

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE

() nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

() nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), DECLARA que mantém ou instalará, no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sede, filial ou escritório no município de Junco do Seridó/PB, com capacidade operacional parareceber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

() nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____ (rua; n° e cidade), DECLARA que autoriza o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;

Local/Estado, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável
CPF do responsável

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ -PB
PROPONENTE:
CNPJ:

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARO que a empresa _____ inscrita no CNPJ n°: _____ com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/17, possuí os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública vigentes nesta data:

Nome do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente	Período de vigência do contrato.	Valor total do contrato no período de vigência (R\$)	Endereço completo do Órgão/Entidade/Empresa com quem possui contrato vigente
	__/__/201__ a __/__/201__		
	__/__/201__ a __/__/201__		
	__/__/201__ a __/__/201__		

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ -PB

PROPONENTE:

CNPJ:

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

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

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE COMPROMISSOS SOCIAIS.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ -PB

PROponente:
CNPJ:

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei, DECLARA que de não se utilizar de operações identificadas como de risco significativo de ocorrência de trabalho forçado ou análogo ao escravo ou, ainda, relacionadas à exploração sexual e não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho em condição análoga à de escravo, forçado ou degradante e não utiliza trabalho involuntário de presos, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00014/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ -PB

PROPONENTE:
CNPJ:

Para fins de participação na Licitação Pregão Presencia n° 00014/2022, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE).....
..., CNPJ n°, sediado(a)(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA que nenhum dos seus sócios, dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores da Prefeitura Municipal de JUNCO DO SERIDÓ, estado da Paraíba, sob qualquer regime de contratação.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO V - PRÉ - CADASTRO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
UF:	CEP:
TELEFONE: ()	
E-MAIL:	
BANCO/CÓDIGO:	AGÊNCIA/CÓDIGO:
CONTA CORRENTE:	
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:	

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do __, PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ/RN, estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação ____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de __/__/____, (data) publicada no D.O.U. de __/__/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de __/__/____ (data), publicada no D.O.U. de __/__/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação- cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. Partícipes - Prefeitura Municipal de JUNCO DO SERIDÓ e à Instituição Financeira _____.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada- bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas- bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciara regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de__.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Te s t e m u n h a s :

Nome: _____ CPF

Nome: CPF: _____

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL _____ de _____ de 20__ .A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) (nome) (cargo/Gerente) (Endereço com CEP) Senhor(a) Gerente, Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº __/__, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº __/__, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL: CNPJ: _____ Razão Social: _____ Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____ CPF do Representante Legal: _____

_____ Atenciosamente, _____

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Municipal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

_____, ____ de _____ 20__. Senhor (a) _____, Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº __ de __ de __ de __, a título de provisãopara encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº __/__ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

_____, Gerente

Ao (A) Senhor (a) Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ de ____ de 20__. Senhor (a), Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo __, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº __ de de de __, da Secretaria de Gestão do

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão: Agência: _____

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal
Cidade/Município: _____ Comunico que essa Administração Pública
poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição
Financeira, sítio _____. Ratifico que a conta somente será aberta após
o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n°
____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação
da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.
Atenciosamente, _____

Gerente Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____ Ofício n° ____/20__ -
____ Local, ____ de ____ de 20__ .A(o) Senhor(a) Gerente (nome do
gerente) (endereço da agência com CEP) Senhor (a) Gerente, Solicito DEBITAR,
conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ ____ da conta n° _____
da agência n° ____ de titularidade de _____, (nome do
proponente) Inscrito no CNPJ sob o n° _____, aberta para
receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de
preços do Contrato n° ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e
CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Atenciosamente, _____ Assinatura do Ordenador de
Despesas da Administração Pública Federal/ou servidor previamente designado pelo
ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____ INSTITUIÇÃO FINANCEIRA
(LOGOTIPO) Ofício/Carta n° _____ (número sequencial) _____, ____ de
_____ de 20__. Senhor (a) _____,
(nome do representante da Administração Pública Federal) Em atenção ao seu Ofício
n° ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito
vinculada - bloqueada para movimentação - de n° _____,
da agência n° _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta- depósito
vinculada bloqueada para movimentação:

Atenciosamente, _____ (nome do Gerente) N° da Agência da
Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____ AUTORIZAÇÃO À Agência
_____ da Instituição Financeira ____ (endereço da agência) Senhor
(a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNCO DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação n° _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n° ____/__, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras. Atenciosamente, _____ (local data) _____ Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica n° ____/____ Ofício n° ____/20__ - _____, _____ de _____ de 20__ Ao (A) Senhor(a) Gerente (nome do gerente) (endereço da agência com CEP) Senhor (a) Gerente, Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de auto atendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados: