



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 22 de Novembro de 2018

HORÁRIO: A PARTIR DAS: 09h00min.

A Senhora **Marília Magdala Toscano Máximo** Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Mamanguape, constituído pela portaria n.º 002/2018 de 02 de janeiro de 2018, faz saber a todos os interessados, de que trata a presente licitação na modalidade Pregão Presencial, **forma de Execução Indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, SEM DISPONIBILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA do tipo menor preço global**, em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, situada na Rua Antenor Navarro, n.º10, CEP.: 58.280.000, Centro – Mamanguape-PB CNPJ/MF n.º 08.898.124/0001-48 -PB, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto n.º 7892/13 e alterações bem como toda legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e anexos. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no prédio sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, cujo endereço encontra-se no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia 22 de Novembro de 2018 às 09h00min (horário local) e será conduzida pela Pregoeira, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de **SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA SEM DISPONIBILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**, nos prédios públicos municipal, detalhado as especificações no anexo I (Termo de Referência) do presente Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 –Poderá (ão) participar do certame todos os licitantes que preencherem todos os requisitos constantes neste ato convocatório.

2 - Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação, quando:

2.1 Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU n.º 1.405/2006, 1.453/2009 - Plenário e n.º1.102/2009).

2.2 Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.

2.3 Em processo de falência ou concordata.

2.4 Estejam impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.5 Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

2.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados, os seguintes documentos;

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para **formular lances**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

IV - DO CADASTRAMENTO

1 - Não será exigido cadastro para participação do certame.

1.1- O CRC (Certificado de registro Cadastral) perante o Município de Mamanguape, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item **VII, 1.1 e 1.2 "a", "b", "c" "d"**, deste edital.

1.1.2 - Na hipótese de apresentação do CADASTRO com documento com validade vencido, o licitante deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, documento (s) válido (s) que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo V ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB
CNPJ: 08.674.396/0001-64
PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2018
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 1 (DOCUMENTOS PROPOSTA)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB
CNPJ: 08.674.396/0001-64
PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2018
LICITANTE: _____ CNPJ: _____
ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4 - Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na Prefeitura Municipal de Mamanguape no local onde funciona a Comissão Permanente de Licitação (PREGÃO), com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe.

VI – DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, bem como, **apresentar em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003;**

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) número do Pregão Presencial;
- c) especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais nos quais serão considerados 02 (duas) casas decimais após a vírgula, nos termos do Anexo I deste instrumento. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;
- d) Carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da proposta e do responsável técnico nos termos da Lei Federal 5.194 de 24/12/66, **art. 14.**
- e) Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado pelo Representante legal da licitante e por profissional habilitado;
- f) Composição de preços unitários de todos os itens das planilhas de orçamento, tanto impressa quanto em meio magnético (de acordo com a Súmula nº 258 – TCU), devidamente assinadas pelo Representante Legal e por profissional habilitado;
- g) Quadro detalhado da taxa de **B.D.I.- Benefício de Despesas Indiretas** e Quadro detalhado de **Encargos Sociais** conforme ANEXO I, nos seguintes termos - em cumprimento aos Acórdãos nº 2.369 e 2.409/2011- TCU Plenário e Encargos Sociais em cumprimento à Lei Nº 12.546/2011, com vigência a partir de Outubro de 2013, utilizada nos preços unitários propostos, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante e por profissional habilitado, **conforme modelo do anexo I.**

h) Os preços unitários e global não poderão ser superiores aos constantes na planilha



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

orçamentária da (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Mamanguape. (*Acórdão TCU 1564/2003*).

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

i) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

3 - A Pregoeira poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

4 - Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.

5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.

6 - O objeto da licitação deverá ser de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e edital.

7 - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

8 - Não é permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação.

9 - Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irrevogáveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.

10 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

11 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

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) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) 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;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) **emitido em até 60(sessenta) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**
- b) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- d) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2012.

1.2.1 - Caso o licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Apresentar Balanço Patrimonial já exigíveis **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando forem encerrados há mais de 03 (três) meses da data marcada para apresentação e abertura dos envelopes, na forma do Art. 31, Inciso I, Lei Federal no 8.666/93.**

a.1) Em se tratando de sociedade por cotas de responsabilidade limitada e individual, apresentar com o número das folhas no livro diário em que o balanço se encontra regularmente transcrito, acompanhados de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial.

a.2) Em se tratando de Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada cópia de sua publicação no Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação no Estado sede da Licitante.

b) Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), das demonstrações contábeis abaixo indicadas, calculadas a partir do balanço patrimonial apresentado. Os índices exigidos no presente edital justificam-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação.

Índice de liquidez Geral $\frac{AC+ARLP}{PC+ELP}$ igual ou superior a 1,00

Índice de Solvência Geral $\frac{AT}{PC+ELP}$ Igual ou superior a 1,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Índice de Endividamento $\frac{PC+ELP}{AT}$ Igual ou inferior a 0,80

Onde: AC = Ativo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

c) Apresentar juntamente com o balanço patrimonial as seguintes Demonstrações Contábeis já exigíveis:

c.1) DRE (Demonstração do resultado do exercício) do último exercício;

d) A licitante com início de atividades no exercício corrente deverá apresentar cópia do balanço de **abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura** e demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de índice de Solvência maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

e) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (Dez Por Cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

f) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias antes** da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

f.1) Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Qualificação Técnica

a) Prova de registro ou inscrição da Licitante e de seu (s) responsável (is) técnicos na entidade profissional competente (CREA ou CAU) do domicílio ou sede da Licitante.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II – Capacitação Técnico-Profissional

b) Comprovação da Licitante de possuir na data prevista para a entrega das Propostas, profissionais de nível superior (engenheiro ou arquiteto) detentores de Atestados de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas e registradas pela entidade profissional competente (CREA ou CAU), que demonstrem possuir o(s) referido (s) profissional (is), experiência comprovada em atividade compatível em características com o objeto licitado em especial:

- Gerenciamento ou execução serviços de manutenção ou recuperação predial.

b.1) Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto de Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada de seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

b.2) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedido pelo CREA ou CAU, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos do serviço e os quantitativos executados.

III – Capacitação Técnica Operacional

c) Comprovação de desempenho anterior, para o serviço objeto desse edital, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, em que fique demonstrada a execução de atividade compatível em características e quantitativos com o objeto licitado, em especial:

- Gerenciamento ou execução serviços de manutenção ou recuperação predial.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes do anexo III do presente edital.
- b) Alvará de localização e funcionamento.

VIII - DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO FORTE

1- As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1.1 - Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas **em até 90 (noventa) dias anterior a data para recebimento dos envelopes** ou declaração conforme anexo VI do presente edital.

1.1.1 - O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar n° 123, de 2006.

1.2 As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

1.3 Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.4 A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5 Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

1.6 O licitante micro empresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n° 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V ao Edital, em envelope separado, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

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

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção da proposta o critério de julgamento será o **menor preço GLOBAL**.

5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9 - Após a negociação se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 - Encerrada a reunião, a Pregoeira concederá ao licitante vencedor o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para apresentação da proposta final apurada após lances e negociação.

12 - Pequenas e Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações (Internet)

a.1 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

a.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço observada à ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

15 - No caso de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Pregoeira poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que motivaram a inabilitação.

X - DA REPACTUAÇÃO

1. Para repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997 (caput do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta (§ 1º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data base de referência SINAPI, vigente à época da apresentação da proposta.

4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou equivalente que fundamenta a repactuação.

6. 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 coletivo ou convenção coletiva (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se (§ 2º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

8. 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. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas pôr Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

11. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte (art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - 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, convenção 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.

13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente (parágrafo único do art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).



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

14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 59 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

15. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 60 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

16. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (item 1.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

XI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante, que quiser recorrer, deverá manifestar, imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar contrarrazões em igual número de dias que, começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

5 - O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XII – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

1– As condições e local dos serviços serão disciplinadas pelo termo de referência.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

2 - Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela firma e conferidos pela fiscalização da prefeitura, serão lançados no Boletim de Medição, que será assinado pelo Eng.º Fiscal e pelo Responsável Técnico da contratada.

2.1 - Para apuração das horas efetivamente trabalhadas, será levado em consideração o coeficiente de produtividade homem/hora da composição de preço unitário da proposta comercial da licitante vencedora.

3 - O boletim de medição será, obrigatória e formalmente, revisado pelo Coordenador da área de execução de contratos, que assinarão os mesmos como revisores.

4 - As medições serão mensais com intervalos nunca inferiores a 30 (trinta) dias.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5 - No Boletim de Medição devem constar:

- a) Todos os serviços contratados, com suas respectivas unidades de medida;
- b) Os quantitativos dos serviços contratados, medidos e acumulados;
- c) O preço unitário, o valor total de cada serviço e no final o total contratado, medido, acumulado e o saldo contratual;
- d) O número do contrato;
- e) O número de ordem da medição;
- f) A data da sua emissão e o período dos serviços medidos.

6 - Os serviços constantes no boletim de medição deverão ser executados em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro e no caso de antecipação ou retardamento da execução, o mesmo deve ser, formalmente, alterado e anexado ao boletim.

7 - Serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

8 - A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

9 - Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços.

10 - A Contratante terá o prazo de 15(Quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

11 - Os Boletins de Medições deverão ser realizados entre os dias 15 e 30 de cada mês, sendo os pagamentos efetuados através de crédito em conta corrente, mediante AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO ou CHEQUE NOMINAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do adimplemento de cada parcela referente aos serviços executados e medidos.

12 - O adimplemento de cada parcela dar-se-á quando comprovada a liquidação da parcela, ou seja, a comprovação da entrega regular de toda documentação exigida neste Contrato e anexos para a efetivação do pagamento.

13 - A liquidação fica condicionada a verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Da regularidade fiscal e trabalhista, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993, apresentada pelo contratado;

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

14 - Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15 - Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

16 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

17 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

XIV - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato; cuja respectiva minuta constitui, anexo do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (Cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XIV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer a sede da Comissão Permanente de Licitação do Município de Mamanguape/PB, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XIV, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Edital:

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias constantes do instrumento contratual, ou ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

2 - O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

3 - As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

4 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso dos serviços for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

5 - A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

6 - As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

7 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

a) Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

XVI - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão Presencial serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

2.1 - Às recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação; cujos envelopes forem abertos na sessão; e as propostas; serão rubricados pela Pregoeira; e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial do Estado e do Município.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM e DOE.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Mamanguape/PB, após a celebração do contrato.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.3 - As despesas provenientes para o exercício de 2018 nas seguintes dotações: : 02.01 - Gabinete do Prefeito - 04.122.052.2002 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito - 02.020 - Secretaria de Administração - 04.122.0052.2003 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração - 02.030 - Secretaria de Finanças - 04.123.0054.2006 - Manutenção das atividades da Administração Financeira - 04.123.0054.2007 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças - 02.040 - Secretaria de Agricultura de Irrigação - 20.605.0643.2012 - Manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura - 02.050 - Secretaria do Governo de Articulação Política - 040.122.0052.2016 - Manutenção das atividades da Secretaria o Governo e Articulação Política. 02060- Sec de Educação e Cultura- 12.361.0403.2021 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental; 12361.0407.2023 Manutenção das Atividades Culturais do Município; 13.392.0417.2027 Manutenção das Atividades Culturais do Município; 12.361.0403.2080- Manut Fundeb Outras 40%; 12.361.0403.2088 Manut Salario Educação; 12.361.0403.2089- Manut Outras Transferencias do FNDE- 02.130 - Secretaria de Habitação e Defesa Civil - 16.182.0052.2049 - Manutenção das atividades da Secretaria de Habitação e Defesa Civil - 02.150 - Secretaria de Transportes Urbanos - 26.782.0722.2054 - Manutenção das atividades da Secretaria de Transportes Urbanos - 02170- Secretaria dos Direitos da Mulher- 14.422.0125.2056- Manut das Ativ da sec dos Direitos da Mulher ; 02.180 - Secretaria da Cidadania e Direitos Humanos - 14.422.0125.2057 - Manutenção das atividades da Secretaria da Cidadania e dos Direitos Humanos - 02.200 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - 27.812.0125.2059 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - 02.70 - Secretaria de Desenvolvimento Urbano - 15.452.0323.2028 - Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbanos; 18.451.054.2029- Manut dos Serv de Limpeza Publica; 25.751.0506.2030 Manutenção dos Serviços de Iluminação Publica - 02.090 - Secretaria de Promoção Social -



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

08.244.0125.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social -08.244.0125.2082 Peti/Projovem/Idoso-Piso Básico Variavel – SCFV;08.244.0125.2085 IGDSUAS – Índice de Gestão Descentralizada do SUAS-08.244.0125.2087 Manut Outras Transferencias do FNAS; 08.244.0125.2084 IGDBF – Bolsa Família Índice de Gestão Descentralizada 08.244.0125.2093 – Manutenção das atividades do Conselho Tutelar ; 08.243.0125.2094 Manutenção do Programa Criança Feliz 02.100 – Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio – 23.695.0052.2045 – Manutenção das atividades da Secretaria de Turismo; 23.695.0363.2046 Manutenção das Atividades Turísticas e de Promoção de Eventos – 02.060 – Secretaria de Educação e Cultura – 12.361.0403.2012 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental –02110- Secretaria de Meio Ambiente- 18.541.0059.2047- Manut das Atividades da Secretaria nas Ações e defesa do Meio Ambiente - 02.120 – Secretaria de Esporte e Lazer – 27.812.0536.2048 Manutenção das atividades da secretaria da juventude – 02.140 – Secretaria de Planejamento – 04.121.0051.2052 – Manutenção das atividades de Planejamento – 02.170 – Secretaria de Direitos da Mulher – 14.422.0125.2056 – Manutenção das atividades da Secretaria dos Direitos da Mulher – 02.190 – Secretaria Extraordinária de relações com a comunidade – 14.422.0125.2058 – Manutenção das atividades da secretaria extraordinária de relações com a comunidade – 02.210 – Secretaria de Indústria, comércio e desenvolvimento econômico – 03.220 – Fundo Municipal de Saúde – 10 301.0263.2033 – Manut. do Fundo Municipal de Saúde – 3.3.90.30.99 Material de Consumo – 33.90.39.000 – Serviços de terceiros pessoa jurídica.

7.3.1 - As eventuais contratações ocorridas em outros exercícios financeiros serão custeadas com recurso daquele exercício.

7.4 – O edital será disponível na CPL no prédio sede da Prefeitura Municipal de Mamanguape, na Rua Antenor Navarro, nº10, Centro, MAMANGUAPE – Pb. no horário de expediente de 08:00 as 12:00 Horas ou através do site www.mamanguape.pb.gov.br.

7.5 - Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, aumentada ou reduzida nos limites estabelecidos por lei, sem que tenham as adjudicatárias direito a qualquer indenização, sempre quando os atos forem mais convenientes para a Administração, desde que bem justificado.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência, planilha orçamentária, cronograma, composição de preço unitário, quadro BDI e encargos sociais;
Anexo II – Minuta do Contrato;
Anexo III - Modelo de declarações;
Anexo IV - Modelo de proposta de preços;
Anexo V – Declaração de pleno atendimento dos requisitos de Habilitação;
Anexo VI – Modelo declaração ME e EPP;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Mamanguape - PB.

Mamanguape/PB, 27 de setembro de 2018.

Marília Magdala Toscano Máximo
Pregoeira Oficial





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL 053/2018

1. OBJETO

1.1 Contratação de Serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva sem disponibilização exclusiva de mão-de-obra, conforme abaixo descrito:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE				 	
Local: Mamanguape/PB		OBJETO: Contratação de empresa de mão-de-obra para prestação de serviços diversos de engenharia e manutenção predial civil em diversas localidades do município de Mamanguape/PB.				BASES DE REFERÊNCIA: JUNHO 2018	
						B. D. I -->>	26,40%
ITEM	REF.	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE	PÇO UNIT	PÇO TOTAL
1.0	SINAPI	88316	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.000,00	14,83	133.470,00
2.0	SINAPI	88260	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.500,00	18,64	65.240,00
3.0	SINAPI	88309	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.000,00	18,77	131.390,00
4.0	SINAPI	88309	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.500,00	18,69	84.105,00
5.0	SINAPI	88262	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.500,00	18,64	27.960,00
6.0	SINAPI	88245	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.000,00	18,64	18.640,00
7.0	SINAPI	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000,00	18,96	56.880,00
8.0	SINAPI	88243	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (AJUDANTE ELETRICISTA)	H	1.500,00	18,07	27.105,00
9.0	SINAPI	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2.500,00	18,73	46.825,00
10.0	SINAPI	88317	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	750,00	18,64	13.980,00
						TOTAL -->>	605.595,00

1.2 - **MANUTENÇÃO**: conjunto de atividades técnicas e administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à conservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de utilização dos equipamentos, bens móveis, dependências e instalações;

1.3 - **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**: sistema regular de revisões para proporcionar melhores condições de desempenho das instalações, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisações do sistema. Corresponde também à verificação periódica do bom funcionamento de todos os componentes e acessórios que integram as instalações;

1.4 - **MANUTENÇÃO CORRETIVA**: conjunto de atividades com a finalidade de sanar problemas, promovendo o restabelecimento operacional das instalações, evitando a suspensão ou interrupção das atividades institucionais da CONTRATANTE. Consiste no reparo de imperfeições apresentadas em equipamentos, bens móveis, dependências e instalações da CONTRATANTE;

1.5 - **SERVIÇO EVENTUAL**: todo e qualquer serviço de natureza excepcional, não sendo, porém, estranho ao conceito de Manutenção Predial.

1.6 - **ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**: Por preço global



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diante da inexistência, no quadro funcional da Prefeitura de Mamanguape-Pb, de agentes com a atribuição de executar serviços de manutenção predial – nessa expressão compreendidas todas as atividades que demandem o reparo, manutenção preventiva, manutenção corretiva, instalação e adaptação de equipamentos, bens móveis, dependências e instalações afetadas ao serviço desta Prefeitura – sendo imprescindíveis aqueles serviços para o funcionamento das dependências da Prefeitura.

2.2. O serviço especificado deverá ser contratado sob o regime de execução indireta por empreitada por preço unitário. Tal serviço deverá ser considerado comum, demandando apenas prévio estudo capaz de viabilizar todas as rotinas preliminarmente definidas no presente Termo de Referência.

2.3. É essencial ainda justificar o motivo por que todos os serviços devem ser transferidos a uma só sociedade empresária: a economia de escala, a sinergia existente entre os serviços contratados que integram o sistema de manutenção predial e a conveniência administrativa em gerir, de forma centralizada, um contrato que contemple diversos serviços de manutenção.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, alterações, subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 alterações e demais normas inerentes à espécie.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

4.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações abaixo descritas:

Item	Descrição do profissional	Grau de instrução/Experiência profissional	Descrições das atribuições
01	Servente	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-as das mãos próprias ou utilizando carrinhos de mão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;</p> <ul style="list-style-type: none">• Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução das fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares;• Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto e argamassa;• Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as de acordo com as instruções;• Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;• Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade;
02	Calceteiro	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none">• Executar os serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes.
03	Pedreiro	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none">• Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas;• Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<ul style="list-style-type: none">• Determinar a composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada;• Zelar pela conservação dos locais onde serão realizados os serviços;• Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;• Rebocar estruturas construídas;• Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;• Montar e desmontar andaimes para execução de obras necessárias;• Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho;• Operar betoneira;• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
04	Pintor	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none">• Preparar e pintar as superfícies externas de edifícios e outras obras, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tintas;• Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos;• Zelar pela conservação dos locais onde serão realizados os serviços;• Executar outras tarefas de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>mesma natureza e nível de dificuldade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar e pintar superfícies metálicas hospitalares tais como, macas, camas, criados-mudos e outros similares, com uso de material sintético e compressores.
05	Carpinteiro	<p>Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar o local de trabalho; • Planejar o trabalho; • Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções; • Trabalhar madeira riscando, cortando torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas; • Armar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; • Pintar, envernizar ou encerrar as peças e os móveis confeccionados; • Colocar ferragens tais como dobradiça, puxador e outros, nas peças e móveis montados; • Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário; • Zelar pela conservação dos locais onde são realizados os serviços; • Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designado de acordo com a especialização; • Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, • Executar outras tarefas de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			mesma natureza e nível de dificuldade.
06	Armador	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none">• Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova;• Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações.• Cortar ferragens:• Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto.• Dobrar ferragens:• Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem.• Montar armações:• Identificar as barras de distribuição de armações; Montar e emendar barras de distribuição;• Marcar espaçamentos e montar estribos.• Aplicar armações:• Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares;• Amarrar ferragens de lajes em



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>vigas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
07	Eletricista	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<p>Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica;• Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva;• Instalar sistemas e componentes eletrônicos;• Realizar medições e testes;• Realizar serviços segundo normas de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional;• Elaborar documentação.• Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
08	Ajudante de eletricista	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<p>Auxilia o Eletricista a realizar serviços de manutenção elétrica, como: instalações, testes, reparos, correções, transportar equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos e na organização do local, entre demais atividades.</p>
09	Encanador ou bombeiro hidráulico	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<p>Analisar o trabalho a ser executado, consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;</p> <ul style="list-style-type: none">• Marcar pontos de colocações de tubulação, união e furos;• Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;• Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;• Instalar louça sanitária,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			<p>condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; • Realizar a manutenção das instalações; • Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; • Efetuar o fechamento dos furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; • Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
10	Soldador	Ensino fundamental completo; Mínimo 06 (seis) meses.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudar a peça a ser soldada, verificando a melhor forma de realizar o serviço; • Operar equipamento de solda para unir partes de estruturas e equipamentos em aço e ferro; • Examinar as peças a serem trabalhadas, verificando a traçagem, desenhos para identificar as partes que devem ser soldadas e preparar a máquina, selecionando eletrodo e regulando a amperagem.

4.3. Das ferramentas para a execução dos serviços:

4.3.1. A contratada, além de disponibilizar a mão de obra, deverá fornecer para a Contratante as ferramentas suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme inserido na composição de preço unitário (ANEXO I) do presente edital.

4.3.1.1. A relação de ferramentas e materiais descrita na composição de preço unitário, poderá ser acrescida ou substituída, observando sempre a perfeita execução dos serviços, sem que haja nenhum acréscimo nos valores do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.1.2. Todas as ferramentas e equipamentos deverão ser mantidos em condições de uso imediato, fiados, limpos e conservados, sendo que no caso em que os mesmos estiverem danificados, devem ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Dos equipamentos de Proteção Individual:

4.4.1. A contratada deverá cumprir, rigorosamente, as normas de segurança do trabalho recomendadas pela legislação pertinente, fornecendo a seus empregados os equipamentos de proteção individual necessários à realização dos serviços. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão atender às orientações constantes na NR 06, sendo obrigatória a apresentação do certificado de aprovação no ato da entrega dos mesmos, expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e de saúde do trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Deverá ainda ser apresentada relação contendo descrição de cada EPI, que será utilizado pelos empregados da contratada, de acordo com cada serviço prestado.

4.5. Dos Uniformes:

4.5.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de dois conjuntos de uniformes completos aos seus empregados no início da prestação dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.5.2. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada seis meses ou sempre que necessário, dependendo do desgaste prematuro, claramente evidenciado.

4.5.3. Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional) cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização.

4.5.4. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais.

4.5.5. Descrição dos Uniformes: os uniformes devem ser confeccionados, levando em consideração a natureza do trabalho a ser realizado, de tecido resistente, devendo estar identificados com o nome/emblema da Contratada.

4.6. Da Identificação dos empregados:

4.6.1. A contratada será responsável por manter seus profissionais devidamente identificados no local de prestação dos serviços, com crachá contendo nome, número de RG e foto recente.

5 - DO VÍNCULO ENTRE O PRESTADOR DE SERVIÇOS E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB.

5.1. A prestação de serviços de que trata este documento não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vez que é vedada qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2. De acordo com a IN nº 05/2017/SLTI/MP, e em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável;

6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Qualificação Técnica

6.1.1 Prova de registro ou inscrição da Licitante e de seu (s) responsável (is) técnicos na entidade profissional competente (CREA ou CAU) do domicílio ou sede da Licitante.

6.2 Capacitação Técnico-Profissional

6.2.1 Comprovação da Licitante de possuir na data prevista para a entrega das Propostas, profissionais de nível superior (engenheiro ou arquiteto) detentores de Atestados de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas e registradas pela entidade profissional competente (CREA ou CAU), que demonstrem possuir o(s) referido (s) profissional (is), experiência comprovada em atividade compatível em características com o objeto licitado em especial:

- Gerenciamento ou execução serviços de manutenção ou recuperação predial.

6.2.2 Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA ou CAU não explicitar com clareza os serviços objeto de Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada de seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

6.2.3 Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedido pelo CREA ou CAU, em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos do serviço e os quantitativos executados.

6.3 – Capacitação Técnica Operacional

6.4 Comprovação de desempenho anterior, para o serviço objeto desse edital, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, em que fique demonstrada a execução de atividade compatível em características e quantitativos com o objeto licitado, em especial:

- Gerenciamento ou execução serviços de manutenção ou recuperação predial.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, bem como, **apresentar em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003:**

7.2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ;

b) número do Pregão Presencial;

7.2.1 especificação detalhada dos serviços e de seus respectivos preços unitários e globais nos quais serão considerados 02 (duas) casas decimais após a vírgula, nos termos do Anexo I deste instrumento. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação;

7.2.2 Carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da proposta e do responsável técnico nos termos da Lei Federal 5.194 de 24/12/66, **art. 14.**

7.2.3 Cronograma Físico-Financeiro, devidamente assinado pelo Representante legal da licitante e por profissional habilitado;

7.2.4 Composição de preços unitários de todos os itens das planilhas de orçamento, tanto impressa quanto em meio magnético (de acordo com a Súmula nº 258 – TCU), devidamente assinadas pelo Representante Legal e por profissional habilitado;

7.2.5 Quadro detalhado da taxa de **B.D.I.- Benefício de Despesas Indiretas** e Quadro detalhado de **Encargos Sociais** conforme ANEXO I, nos seguintes termos - em cumprimento aos Acórdãos nº 2.369 e 2.409/2011- TCU Plenário e Encargos Sociais em cumprimento à Lei Nº 12.546/2011, com vigência a partir de Outubro de 2013, utilizada nos preços unitários propostos, devidamente assinada pelo Representante legal da licitante e por profissional habilitado conforme modelo anexo ao edital;

7.2.6 Os preços unitários e global não poderão ser superiores aos constantes na planilha orçamentária da (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Mamanguape. (**Acórdão TCU 1564/2003**).

Parágrafo único: Não será motivo de desclassificação da proposta, o licitante que não apresentar a via da proposta em meio eletrônico, mediante gravação em CD e/ou Pen Drive em formato Excel 97-2003.

7.2.7 prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

7.3 - A Pregoeira poderá solicitar às licitantes que forneçam os esclarecimentos que julgar necessários em relação à planilha de custos.

7.4 - Em caso de divergência entre os valores apresentados expressos em numerais e por extenso, prevalecerão estes. Eventuais correções poderão ocorrer, quando da análise das propostas, tendo por base a quantidade prevista e o preço unitário proposto.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.5 - Em caso de não incidência e/ou isenção de impostos, a licitante deverá indicar o documento legal que determine o benefício.
- 7.6 – O objeto da licitação deverá ser de acordo com as condições contidas no Termo de Referência e edital.
- 7.7 - Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.
- 7.8 - Não é permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente licitação.
- 7.9 - Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão irredutíveis, EXCETO quando comprovadamente comprometer o equilíbrio econômico-financeiro deste termo contratual.
- 7.10 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 7.11 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, de sua proposta comercial iniciando a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 8.2 Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática, para representá-la junto à Contratante, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional
- 8.3 Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
- 8.4 Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do contrato;
- 8.5 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 8.6 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, implementando medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho de acordo com a legislação vigente;
- 8.7 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.8 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.9 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à substituição. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada será penalizada, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado;
- 8.10 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 8.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 8.12 Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de salário, conforme disposto no art. 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 8.13 Fornecer uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para todos os empregados conforme Termo de Referência;
- 8.14 Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de crachá de identificação e uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo nome completo, número do RG e foto recente. O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento contratual.
- 8.15 Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades para as quais serão contratados;
- 8.16 Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;
- 8.17 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades;
- 8.18 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso;
- 8.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
- 8.20 Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da Contratante, por parte de seus empregados;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.21 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato;
- 8.22 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- 8.23 Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Mamanguape;
- 8.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.25 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.26 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.27 Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que seus empregados cheguem no local de trabalho em horário hábil para a execução dos serviços;
- 8.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 – caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços, dentre eles materiais de construção necessários a execução de serviços, a EXCLUÍDO as ferramentas e acessórios nos quais serão de responsabilidade da contratada.
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.
- 9.3 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.
- 9.4 Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 9.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela secretaria de Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano
- 9.6 Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.7 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
-



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

9.8 Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.

9.9 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

9.10 Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da secretaria de infraestrutura e desenvolvimento urbano, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital e legislações correlatas.

Mamanguape-PB, 27 de Setembro de 2018.

Marília Magdala Toscano Máximo
Pregoeira Oficial

Aprovo o Termo de Referência em ____ de _____ de _____.

Maria Eunice do Nascimento Pessoa
Prefeita



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL – 053/2018

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: _____/2018

TÊRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAMANGUAPE, ESTADO DA PARAÍBA, E A EMPRESA:, TENDO POR OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA SEM DISPONIBILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o Município de MAMANGUAPE, Estado da Paraíba, com Sede na Rua Antenor Navarro, s/n, CEP.: 58.280.000, Centro – MAMANGUAPE-PB, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.898.124/0001-48, ora representado pela Senhoraa Prefeita Municipal a Senhora Maria Eunice do Nascimento Pessoa, portador da Cédula de Identidade – RG ***** e do CPF n.º*****, residente e domiciliado na *****, cidade: *****/PB e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: *****, com sede na *****, n.º ***, Bairro: *****, Cidade: *****, UF: *****, CEP: *****; inscrita no CNPJ sob o n.º *****, representado neste ato por: *****, Portador(a) do CPF n.º: ***** e RG n.º: *****.

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como vinculado ao pregão presencial n.º 053/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade pregão presencial – 053/2018, processada nos termos da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ainda Com fulcro no Decreto Municipal n.º 1.353/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA SEM DISPONIBILIZAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA, conforme abaixo discriminado:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

3.1 O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 0,00 (Por extenso).

CLÁUSULA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO:

4.1. Para repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997 (caput do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta (§ 1º do art. 54 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data base de referência SINAPI, vigente à época da apresentação da proposta.

4.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (art. 56 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou equivalente que fundamenta a repactuação.

4.6. 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 coletivo ou convenção coletiva (§ 1º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.7. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se (§ 2º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

4.8. 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. Esse prazo ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos (§ 3º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas pôr Termo Aditivo (§ 4º do art. 57 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

4.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

4.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

4.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte (art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP):



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - 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, convenção 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.
- 4.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente (parágrafo único do art. 58 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).
- 4.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 59 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).
- 4.15. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993 (art. 60 da IN nº 05/2017/SLTI/MP).
- 4.16. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação (item 1.2 do Anexo VII-F da IN nº 05/2017/SLTI/MP).

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta do orçamento vigente 2018 nas seguintes dotações: : 02.01 – Gabinete do Prefeito – 04.122.052.2002 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito – 02.020 – Secretaria de Administração – 04.122.0052.2003 – Manutenção das atividades da Secretaria de Administração – 02.030 – Secretaria de Finanças – 04.123.0054.2006 – Manutenção das atividades da Administração Financeira – 04.123.0054.2007 – Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças – Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças – 02.040 – Secretaria de Agricultura de Irrigação – 20.605.0643.2012 – Manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura – 02.050 – Secretaria do Governo de Articulação Política – 04.122.0052.2016 – Manutenção das atividades da Secretaria o Governo e Articulação Política. 02060- Sec de Educação e Cultura- 12.361.0403.2021 Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental; 12361.0407.2023 Manutenção das Atividades Culturais do Município; 13.392.0417.2027 Manutenção das Atividades Culturais do Município; 12.361.0403.2080- Manut Fundeb Outras 40%; 12.361.0403.2088 Manut Salario Educação; 12.361.0403.2089- Manut Outras Transferencias do FNDE- 02.130 – Secretaria de Habitação e Defesa Civil – 16.182.0052.2049 – Manutenção das atividades da Secretaria de Habitação e Defesa Civil – 02.150 – Secretaria de Transportes Urbanos – 26.782.0722.2054 – Manutenção das atividades da Secretaria de Transportes Urbanos – 02170- Secretaria dos Direitos da Mulher- 14.422.0125.2056- Manut das Ativ da sec dos Direitos da Mulher ; 02.180 – Secretaria da Cidadania e Direitos Humanos – 14.422.0125.2057 – Manutenção das atividades da Secretaria da Cidadania e dos Direitos Humanos – 02.200 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – 27.812.0125.2059 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – 02.70 – Secretaria de Desenvolvimento Urbano – 15.452.0323.2028 – Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Urbanos; 18.451.054.2029- Manut dos Serv de Limpeza Publica; 25.751.0506.2030 Manutenção dos Serviços de Iluminação Publica – 02.090 – Secretaria de Promoção Social – 08.244.0125.2040 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - 08.244.0125.2082 Peti/Projovem/Idoso-Piso Básico Variavel – SCFV;08.244.0125.2085 IGDSUAS – Índice de Gestão Descentralizada do SUAS-08.244.0125.2087 Manut Outras Transferencias do FNAS;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

08.244.0125.2084 IGDBF – Bolsa Família Índice de Gestão Descentralizada 08.244.0125.2093 – Manutenção das atividades do Conselho Tutelar ; 08.243.0125.2094 Manutenção do Programa Criança Feliz 02.100 – Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio – 23.695.0052.2045 – Manutenção das atividades da Secretaria de Turismo; 23.695.0363.2046 Manutenção das Atividades Turísticas e de Promoção de Eventos – 02.060 – Secretaria de Educação e Cultura – 12.361.0403.2012 – Manutenção das atividades do Ensino Fundamental – 02110- Secretaria de Meio Ambiente- 18.541.0059.2047- Manut das Atividades da Secretaria nas Ações e defesa do Meio Ambiente - 02.120 – Secretaria de Esporte e Lazer – 27.812.0536.2048 Manutenção das atividades da secretaria da juventude – 02.140 – Secretaria de Planejamento – 04.121.0051.2052 – Manutenção das atividades de Planejamento – 02.170 – Secretaria de Direitos da Mulher – 14.422.0125.2056 – Manutenção das atividades da Secretaria dos Direitos da Mulher – 02.190 – Secretaria Extraordinária de relações com a comunidade – 14.422.0125.2058 – Manutenção das atividades da secretaria extraordinária de relações com a comunidade – 02.210 – Secretaria de Indústria, comércio e desenvolvimento econômico – 03.220 – Fundo Municipal de Saúde – 10 301.0263.2033 – Manut. do Fundo Municipal de Saúde – 3.3.90.30.99 Material de Consumo – 33.90.39.000 – Serviços de terceiros pessoa jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1 - A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

6.2 - Os quantitativos de serviços efetivamente executados pela firma e conferidos pela fiscalização da prefeitura, serão lançados no Boletim de Medição, que será assinado pelo Eng.º Fiscal e pelo Responsável Técnico da contratada.

6.2.1 - Para apuração das horas efetivamente trabalhadas, será levado em consideração o coeficiente de produtividade homem/hora da composição de preço unitário da proposta comercial da licitante vencedora.

6.3 - O boletim de medição será, obrigatória e formalmente, revisado pelo Coordenador da área de execução de contratos, que assinarão os mesmos como revisores.

6.4 - As medições serão mensais com intervalos nunca inferiores a 30 (trinta) dias.

6.5 - No Boletim de Medição devem constar:

- a) Todos os serviços contratados, com suas respectivas unidades de medida;
- b) Os quantitativos dos serviços contratados, medidos e acumulados;
- c) O preço unitário, o valor total de cada serviço e no final o total contratado, medido, acumulado e o saldo contratual.
- d) O número do contrato;
- e) O número de ordem da medição;
- f) A data da sua emissão e o período dos serviços medidos.

6.6 - Os serviços constantes no boletim de medição deverão ser executados em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro e no caso de antecipação ou retardamento da execução, o mesmo deve ser, formalmente, alterado e anexado ao boletim.

6.7 - Serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.

6.8 - A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.9 - Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços.

6.10 - A Contratante terá o prazo de 15(Quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da medição, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, a medição prévia relatada pela Contratada, bem como para avaliar a conformidade dos serviços executados.

6.11 - Os Boletins de Medições deverão ser realizados entre os dias 15 e 30 de cada mês, sendo os pagamentos efetuados através de crédito em conta corrente, mediante AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO ou CHEQUE NOMINAL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do adimplemento de cada parcela referente aos serviços executados e medidos.

6.12 - O adimplemento de cada parcela dar-se-á quando comprovada a liquidação da parcela, ou seja, a comprovação da entrega regular de toda documentação exigida neste Contrato e anexos para a efetivação do pagamento.

6.13 - A liquidação fica condicionada a verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente executados, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a) Da regularidade fiscal e trabalhista, constatada através de consulta "on-line" ao SICAF, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993, apresentada pelo contratado;

e

b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

6.14 - Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

6.15 - Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.16 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6.17 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{}$$



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

365

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO E VIGENCIA:

- 7.1 - Os serviços obedecerão as condições estabelecidos no edital e anexos, proposta comercial.
- 7.2 - Os serviços iniciarão em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato
- 7.3 - O Contrato vigorará a contar de sua assinatura pelas partes por 12 (doze) meses. O prazo constante nesta cláusula poderá ser prorrogado, havendo acordo entre ambas as partes, depois de observado o Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 8.1 Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços, dentre eles materiais de construção necessários a execução de serviços, a EXCLUÍDO as ferramentas e acessórios nos quais serão de responsabilidade da contratada.
- 8.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato.
- 8.3 Efetuar os pagamentos à Contratada nas condições e preços pactuados.
- 8.4 Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela secretaria de Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Urbano
- 8.6 Aplicar à Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.7 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.
- 8.8 Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- 8.9 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.
- 8.10 Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

Além das estabelecidas no Edital e anexos, proposta comercia, bem como neste Contrato, constituem obrigações da contratada:

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, de sua proposta comercial iniciando a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2 Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática, para representá-la junto à Contratante, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional
- 9.3 Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
- 9.4 Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do contrato;
- 9.5 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 9.6 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, implementando medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho de acordo com a legislação vigente;
- 9.7 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.8 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei;
- 9.9 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à substituição. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada será penalizada, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado;
- 9.10 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;
- 9.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 9.12 Apresentar à Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de salário, conforme disposto no art. 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 9.13 Fornecer uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para todos os empregados conforme Termo de Referência;
- 9.14 Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de crachá de identificação e uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. O



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

crachá deverá ser usado em local visível, acima da cintura e na frente do empregado, contendo nome completo, número do RG e foto recente. O uso de uniforme e crachá são obrigatórios e servem para identificar os empregados no ambiente de trabalho. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento contratual.

9.15 Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades para as quais serão contratados;

9.16 Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;

9.17 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ou mal súbito que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício das atividades;

9.18 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso;

9.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

9.20 Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da Contratante, por parte de seus empregados;

9.21 Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato;

9.22 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

9.23 Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Mamanguape;

9.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.25 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.27 Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público, providenciando que seus empregados cheguem no local de trabalho em horário hábil para a execução dos serviços;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 – caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a CONTRATADA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

10.2 O fiscal da obra passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar cada contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

10.3 - Além das atividades constantes no projeto básico, são atribuições do fiscal de obra:

a) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

b) Disponibilizar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra;

d) Aferir as medições dos serviços executados que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo;

c) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

d) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.

10.4 - Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

10.5 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

10.6 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

10.7 - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1 Não será permitido a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

12.1 Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da prefeitura, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

12.2 Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da PREFEITURA pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

12.3 O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores há 90 dias.

12.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

12.5 - Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DERECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12.6 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

12.7 - Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.

13.2 A CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES:

14.1 A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do objeto:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos serviços não realizados;

b.2) de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não realizados, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias constantes do instrumento contratual, ou ainda, fora das especificações contratadas;

b.3) de 0,3% (três décimos por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato e não discriminado nas alíneas anteriores, sobre o valor contratado, contada da comunicação da Contratante (via internet, fax, correio etc.), até cessar a inadimplência.

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e suspensão por até 05 (cinco) anos no Cadastro de Fornecedores do Município.

d) Declaração de inidoneidade para 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração da penalidade.

14.2 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

14.3 As sanções previstas nas cláusulas “a)” a “c)” poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

14.4 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

a) A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no serviço for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.5 A inexecução parcial ou total do contratado, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

14.6 As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

14.7 As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Contratante descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.8 Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.9 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que:

14.10 Tenham, sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.11 Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1 Fica desde já eleito o Fórum da Comarca de Mamanguape, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa.

15.2 E por estarem assim justos; Contratados e Concordeiros com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 02 (Dois) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa Oficial, do extrato do Contrato, a teor no Art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

MAMANGUAPE/PB, **** de ***** de ****

PREFEITA/ CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

2.º _____

RG N.º _____

RG N.º _____

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____, CNPJ ou CPF _____ - _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial N° 053/2018, DECLARA expressamente que:

- a) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- b) não possuir dirigentes ou responsáveis técnicos que ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de Mamanguape, Estado da Paraíba ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, nos últimos 60 (sessenta) dias corridos, anteriores à data da publicação do Aviso deste Edital.
- c) não estarem impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de suas entidades descentralizadas.
- d) não ter sido declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, Fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.
- e) que não se enquadre nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço

PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2018
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB

(Papel timbrado da licitante)
PROPOSTA DE PREÇO

_____(NOME DO LICITANTE) _____ CNPJ ou CPF nº _____/____ -
____, sediada _____ (endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados) _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão N° 053/2018, apresenta
Proposta de Preço para o objeto licitado, conforme abaixo especificado:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE				 	
Local: Mamanguape/PB		OBJETO: Contratação de empresa de mão-de-obra para prestação de serviços diversos de engenharia e manutenção predial civil em diversas localidades do <u>município</u> de Mamanguape/PB.				BASES DE REFERÊNCIA: JUNHO 2018	
						B. D.I -->	26 ,40%
ITEM	REF.	CÓD.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANTIDADE	PÇO UNIT	PÇO TOTAL
1.0			SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.000,00		
2.0			CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.500,00		
3.0			PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	7.000,00		
4.0			PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.500,00		
5.0			CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.500,00		
6.0			ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.000,00		
7.0			ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3.000,00		
8.0			AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (AJUDANTE ELETRICISTA)	H	1.500,00		
9.0			ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2.500,00		
10.0			SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	750,00		
TOTAL -->>							

- No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado;
- O prazo de validade desta proposta é de _____ dias (mínimo 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

BANCO (Código): _____ AGÊNCIA (Código): _____ PRAÇA: _____
BANCO (Nome): _____ CONTA CORRENTE: _____

_____(cidade e estado) _____, ____ de _____ de 2018.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e *e-mail* para contato: _____

** Este formulário deverá ser inserido no envelope de Proposta de Preço.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V – Modelo de Declarações

(Papel timbrado da licitante)
DECLARAÇÃO

_____(nome do licitante)_____, CNPJ ou CPF _____ - _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial N° 053/2018, DECLARA expressamente que:

Tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos da licitação e de concordância com os termos deste pregão e seus anexos inclusive aos requisitos de HABILITAÇÃO constante no edital.

_____(cidade e estado)_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do declarante)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

N° da cédula de identidade e órgão emitente: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope de Documentos de Habilitação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão Nº 053/2018, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa Micro ou de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

***Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de habilitação e proposta logo após o credenciamento**