



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL – PE Nº 0.10.62/2022

Pregão Eletrônico nº 0.10.62/2022		Data de Abertura: 10/11/2022 às 09h:00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.			
Valor Total Estimado			
R\$ 9.207.339.60 (Nove milhões duzentos e sete mil trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos)			
Registro de Preços?		Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM		TERMO DE CONTRATO	GLOBAL
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII)*			
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicaf ou documentos equivalentes- Certidão do Conselho Nacional de Justiça(CNJ)- Certidão do Portal da Transparência- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(TST)		Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Atestado de Capacidade Técnica- Certidões e Declarações exigíveis	

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Prazo para envio da proposta/documentação	
Até 2 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.	
Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até 07/11/2022 para o endereço licitacaopmmonteiro@gmail.com	Até 07/11/2022 para o endereço licitacaopmmonteiro@gmail.com

Observações Gerais
1 – A execução indireta dos serviços públicos municipais se dará mediante designação dos serviços contratados junto às secretarias municipais competentes, responsável pelo setor onde o serviço deverá ser prestado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
2022

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL – SERVIÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.10.62/2022

(Processo Administrativo nº 074/2022)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, ESTADO DA PARAÍBA**, através da Comissão Permanente de Licitação, sediado a Rua João Minervino Dutra de Almeida, nº 202, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000 realizará licitação, para constituição de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio da na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO, por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal nº 1.296/2022, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10/11/2022**

Horário: **09h00min**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para formalização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022**, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e órgãos participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, ficando vedada a adesão por parte de Entes/Órgãos que não estejam vinculados à administração do Município de Monteiro (PB).



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



3. DO CREDENCIAMENTO

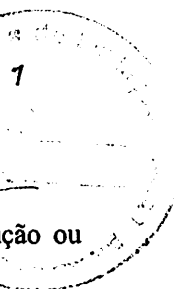
- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**
- 4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/21;
- 4.3.5. Empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional, pois não comportam a atividade econômica de terceirização de mão-de-obra.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



4.3.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.7. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. *Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.*

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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

6.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável;

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESENTA) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.8. **DAS PROPOSTAS INEXEQUÍVEIS** - O processo licitatório tem por um dos seus objetivos evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente INEXEQUÍVEIS e superfaturamento na execução dos contratos, motivo pelo qual serão desclassificadas:

6.8.1. Propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

6.8.2. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9. São consideradas propostas manifestamente inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, nos termos do presente edital.

6.10. O pregoeiro, ao final de todos os lances, deverá analisar os preços ofertados e poderá suspender a adjudicação das propostas com valores que estejam muito abaixo do valor orçado pela administração, por suspeita de inexequibilidade, momento a partir do qual somente declarará vencedora a proposta após diligência para certificação de exequibilidade. TCU - Acórdão 399/2003 Plenário (Relatório do Ministro Relator) - Acórdão 363/2007 Plenário.

6.11. Para evitar embaraço no processo, o pregoeiro deixará transcorrer livremente as propostas de lances, somente podendo diligenciar após conclusão dos lances de todos os itens, devendo registrar no sistema ou em ata presencial a indicação de todos os itens que ficaram suspensos de adjudicação por suspeita de inexequibilidade, até conclusão das diligências.

6.12. O critério definido na Legislação conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta. Súmula 262, do TCU.

6.13. Serão notificadas nesta diligência todas as empresas que tiverem apresentado propostas presumidamente inexequíveis, ainda que para o mesmo item, ficando a(s) licitante(s) obrigada(s) a apresentar a justificativa no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação da proposta para o item não justificado;

6.14. Para justificativa e demonstração da exequibilidade da proposta, a licitante deverá apresentar:

6.14.1. A composição de custos referente ao item questionado, em nome da empresa licitante, devendo compor todas as obrigações legais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias e tributários, que interfiram na formação do preço unitário do item proposto em questão, devendo constar, especificamente, no mínimo, os seguintes custos:

Composição de Custo Unitário		
1	Salário Mínimo (Integral ou Proporcional)	R\$
2	INSS Patronal	R\$
3	FGTS	R\$
4	1/3 Férias	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5	13º Salário	R\$
6	*Insalubridade (Quando exigível)	R\$
7	*Adicional Noturno (Quando exigível)	R\$
8	Rescisão - Multa 40% FGTS	R\$
9	Rescisão - Aviso Prévio	R\$
	Subtotal	R\$
10	PIS	R\$
11	COFINS	R\$
12	IRPJ	R\$
13	CSLL	R\$
14	ISS - 5% (Código Tributário de Monteiro PB)	R\$
	Custo Tributário	R\$
	Custo Unitário	R\$
15	Taxa de Administração	R\$
16	Preço Unitário Proposto	R\$

6.14.2. A comissão adotará **critérios objetivos** para análise de eventual indício de inexecutabilidade das propostas, devendo tomar como parâmetros os seguintes fatores:

6.14.2.1 Os custos indicados na planilha acima, de 1 a 9, são fixos, não comportando qualquer flexibilização de valores;

6.14.2.2 Os custos indicados na planilha acima, de 10 a 13, variam de acordo com o regime de tributação adotado pela empresa, motivo pelo qual a licitante deverá comprovar o regime de tributação ao qual está inserida para fins de conferência por parte do pregoeiro;

6.14.2.3 A taxa de administração é de livre estipulação pela licitante, não podendo, no entanto, ser proposta em valor zerado.

6.15. Documento contábil ou documento legalmente válido constante no banco de dados da Receita Federal do Brasil e/ou na Receita Estadual, que ateste o regime tributário o qual a empresa licitante está inserida, ficando dispensada a apresentação deste, caso já tenha sido apresentado na fase de credenciamento;

6.16. Desclassificada a proposta por identificação da inexecutabilidade, poderá o licitante recorrer da decisão no prazo de 03 (três) dias.

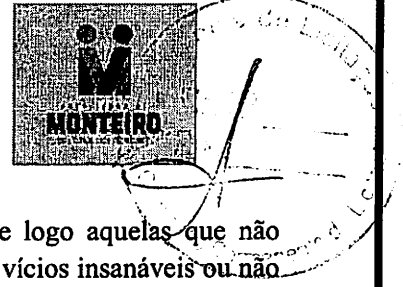
6.17. Caso a inexecutabilidade da proposta somente seja percebida após o encerramento da fase de julgamento das propostas de preços, poderá a administração, com amparo na autotutela dos atos administrativos, rever o julgamento e notificar a empresa licitante para demonstrar a executabilidade da proposta, que deverá responder nos mesmos termos previstos acima, sendo-lhe concedido prazo equivalente de 24h (vinte e quatro) horas para justificativa na resposta à diligência e 03 (três) dias para eventual recurso de decisão de desclassificação da proposta.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. Os lances deverão ser ofertados sobre o preço unitário de cada item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,50 (cinquenta centavos), conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. *Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.*

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

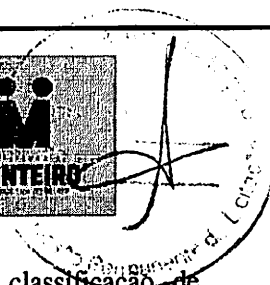
7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1. Nos pais;

7.29.2. Por empresas brasileiras;

7.29.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.3.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



8.3.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF.

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário).

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.1.7. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



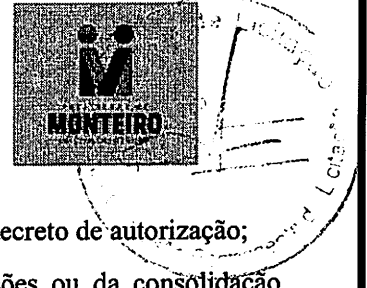
- 9.1.8. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.1.9. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.1.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (Duas) Horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.1.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.1.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.1.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.1.14. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.1.15. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- 9.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- 9.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.2.9. Cópia do Alvará de Funcionamento da empresa, devidamente atualizado;

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como 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 inabilitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.4.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.4.2. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



9.4.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

9.4.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.4.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

9.5.1. Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para o fornecimento dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser assinados pelo gestor competente, com informações suficientes que permitam a confirmação de sua autenticidade.

9.5.1.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão ser assinados pelo representante legal ou pessoa delegada mediante instrumento de outorga de poderes, com informações suficientes que permitam a confirmação de sua autenticidade. Em caso de



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



dúvidas, o pregoeiro poderá empreender diligências para confirmar a autenticidade dos referidos atestados.

9.5.2. Comprovação de registro no CRA - Conselho Regional de Administração, mediante certidão válida emitida pelo CRA competente. **CONSIDERANDO** tratar-se de gestão de mão-de-obra, com a necessária atuação de profissional administrador para gestão das atividades diversas das funções administrativas; **CONSIDERANDO** a necessidade de constantes capacitações dos profissionais e pelo exigido controle de qualidade dos serviços prestados por seus funcionários; **CONSIDERANDO** a necessidade de gestão dos recursos percebidos em decorrência do contrato, junto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias; **CONSIDERANDO** a exigida eficiência na gestão da folha de pessoal, para evitar atrasos e para que os profissionais envolvidos se mantenham estimulados ao exercício de suas funções; **CONSIDERANDO** que o **Tribunal de Contas da União** tem se manifestado no sentido da dispensa de registro das empresas no Conselho Regional de Administração, **EXCETO** se for devidamente justificada a exigência às licitantes a atuação profissional privativa do Administrador, conforme previsto no art. 2º, alínea "b" c/c art. 15, ambos da Lei nº 4769/1965; **EXIGE-SE**, portanto, ao presente certame, a apresentação, pela licitante, de seu registro no CRA - Conselho Regional de Administração competente;

9.5.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.5.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5.6. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

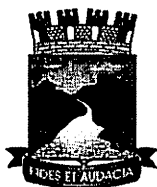
9.5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.5.9. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.5.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



9.5.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

9.5.13. Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus Anexos, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.5.14. Declaração que não possuir em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.5.15. Declaração que sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.5.16. Declaração que, seus dirigentes, integrantes e administradores não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Prefeitura Municipal ou na Câmara Municipal de Monteiro – PB, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

9.5.17. Declaração De Não Parentesco, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. A assinatura da proposta poderá ocorrer mediante certificado digital válido, desde que seja de titularidade da pessoa jurídica ou do seu representante legal, emitido por uma AC (Autoridade Certificadora) credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. A assinatura do recurso e das contrarrazões poderá ocorrer mediante certificado digital válido, desde que seja de titularidade da pessoa jurídica ou do seu representante legal, emitido por uma AC (Autoridade Certificadora) credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

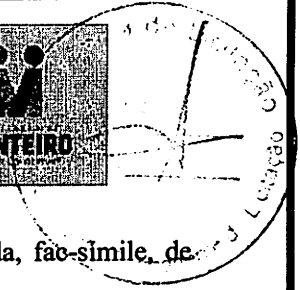
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14.1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4.1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.2. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14.5. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo – II será assinada pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Monteiro - PB, pelo(s) Gestor(es) do(s) órgão(s) participante(s), pelos representantes legais dos detentores do registro de preços e por tantos quantos aceitarem as condições do item 15.1, através de seus representantes legalmente credenciados e identificados.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



14.6. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer mediante certificado digital válido, emitido por uma AC (Autoridade Certificadora) credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.7. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar os produtos ora licitados com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame.

14.8. A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei 8.666/93, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

14.9. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos licitantes detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

14.10. Os licitantes detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço pela Secretaria contratante.

14.11. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade vinculada à Administração Municipal de Monteiro, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do licitante.

14.12. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o licitante e o preço a ser praticado.

14.13. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.14. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

14.15. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

14.16. Não havendo êxito nas negociações com os licitantes com preços registrados, o gestor poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



14.17. Serão considerados preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

14.18. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

14.19. As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência – deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, no direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo de abster-se de adquirir o item especificado.

14.20. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ter seu prazo renovado, nos termos legalmente previstos.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, assinatura e publicação da ata de registro de preços, a administração poderá convocar os licitantes vencedores para assinar os contratos, podendo ocorrer em quantitativo parcial ou total, a depender da necessidade do Município contratante;

15.2. Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação em vigor.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. A assinatura dos documentos contratuais poderá ocorrer mediante certificado digital válido, desde que seja de titularidade da pessoa jurídica ou do seu representante legal, emitido por uma AC (Autoridade Certificadora) credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.3. O prazo previsto acima para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de até o final do exercício financeiro, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.2. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos editais e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na minuta contratual.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta contratual, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não mantiver a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado,



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

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

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na legislação em vigor, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaopmmonteiro@gmail.com, pelo fax (83) 3351-1544, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, www.monteiro.pb.gov.br e <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Dr Alcindo Bezerra de Menezes, 13, 1º Andar, Centro, Monteiro – PB, CEP: 58.500-000, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 13h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
- 23.12.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (quando for o caso)
- 23.12.4. ANEXO III – Minuta da Proposta de Preços;
- 23.12.5. ANEXO IV – Minuta de Declarações;
- 23.12.6. ANEXO V – Minuta da Declaração de Não Parentesco;

Monteiro – PB, 24 de Outubro de 2022.

ZILSON ROMÃO VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0.10.62/2022
(Processo Administrativo n.º 074/2022)

1. DO OBJETO

1.1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e anexos:

Valor Total Estimado da Ata de Registro de Preços: R\$ 9.207.339,60 (Nove milhões duzentos e sete mil trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos)

***Obs.** O quantitativo indicado no sistema da plataforma *Comprasnet*, dos itens 01 a 62, equivale a quantidade de postos de trabalho multiplicada pelos 12 (doze) meses. O quantitativo indicado no sistema, dos itens 54 a 61, equivale a quantidade de plantões multiplicada pelos 12 (doze) meses.

I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM 001 - MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.1	MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	24	R\$ 1.179,35	R\$ 28.304,40
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 24 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 339.652,80

ITEM 002 - MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.2	MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	8	R\$ 2.594,50	R\$ 20.756,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 8 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 249.072,00

ITEM 003 - PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 20 horas



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.3	PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	10	R\$ 1.179,35	R\$ 11.793,50
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 10 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 141.522,00

ITEM 004 - PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.4	PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	3	R\$ 2.594,50	R\$ 7.783,50
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 3 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 93.402,00

ITEM 005 - MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.5	MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	10	R\$ 1.179,35	R\$ 11.793,50
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH D			Total Anual Estimado 10 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 141.522,00

ITEM 006 - MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.6	MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	3	R\$ 2.594,50	R\$ 7.783,50
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH D			Total Anual Estimado 3 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 93.402,00

Item 007 - AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.7	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	26	R\$ 1.179,35	R\$ 30.663,10
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



	26 x 12 x R\$ 1.179,35	367.957,20
--	------------------------	------------

Item 008 - AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.8	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	8	R\$ 2.594,50	R\$ 20.756,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 8 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 249.072,00

Item 009 - AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – Secretaria de Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.9	AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	14	R\$ 1.179,35	R\$ 16.510,90
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + Curso de Informática			Total Anual Estimado 14 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 198.130,80

Item 010 - AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – Secretaria de Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.10	AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	R\$ 2.594,50	R\$ 10.378,00
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + Curso de Informática			Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 124.536,00

Item 011 - MOTORISTA GERAL – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.11	MOTORISTA GERAL – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$ 1.179,35	R\$ 2.358,70
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH B			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 28.304,40

Item 012 - MOTORISTA GERAL – Sec. Educação					
--	--	--	--	--	--



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.12	MOTORISTA GERAL – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	1	R\$ 2.594,50	R\$ 2.594,50
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH B			Total Anual Estimado 1 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 31.134,00

Item 013 - CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.13	CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	100	R\$ 1.179,35	R\$ 117.935,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 100 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 1.415.220,00

Item 014 - CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.14	CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	25	R\$ 2.594,50	R\$ 64.862,50
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 25 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 778.350,00

Item 015 – CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.15	CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	20	R\$ 1.179,35	R\$ 23.587,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 283.044,00

Item 016 – CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
--------	---------------	---------	------------	-------------	-------------------------



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



1.16	CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
	Secretaria de Educação			2.594,50	15.567,00
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 6 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 186.804,00

II - PREFEITURA - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Item 017 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - Prefeitura - Secretaria de Serviços Urbanos

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
2.17	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Prefeitura - Secretaria de Serviços Urbanos			1.179,35	2.358,70
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 28.304,40

Item 018 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - Prefeitura - Secretaria de Serviços Urbanos

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
2.18	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
	Prefeitura - Secretaria de Serviços Urbanos			2.594,50	2.594,50
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 1 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 31.134,00

III - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item 019- VISITADOR - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
--------	---------------	---------	------------	-------------	-------------------------



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



3.19	VISITADOR	POSTO/MÊS	20	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social			1.179,35	23.587,00
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 283.044,00

Item 020 - VISITADOR - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.20	VISITADOR	POSTO/MÊS	7	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social			2.594,50	18.161,50
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 7 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 217.938,00

Item 021 - FACILITADOR DE OFICINAS - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.21	FACILITADOR DE OFICINAS	POSTO/MÊS	20	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social			1.179,35	23.587,00
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 283.044,00

Item 022 - FACILITADOR DE OFICINAS - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.22	FACILITADOR DE OFICINAS	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social			2.594,50	15.567,00
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 6 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 186.804,00

Item 023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Secretaria de Assistência Social		1.179,35	4.717,40
Carga Horária Semanal: 20 horas			
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO		Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 1.179,35	R\$ 56.608,80

Item 024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$ 2.594,50	R\$ 5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50	R\$	62.268,00

Item 025 - COZINHEIRO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.25	COZINHEIRO Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	8	R\$ 1.179,35	R\$ 9.434,80
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 8 x 12 x R\$ 1.179,35	R\$	113.217,60

Item 026 - COZINHEIRO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.26	COZINHEIRO Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$ 2.594,50	R\$ 5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50	R\$	62.268,00

Item 027 - MOTORISTA - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.27	MOTORISTA Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	R\$ 1.179,35	R\$ 4.717,40

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B	Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 1.179,35	RS 56.608,80
--	--	------------------------

Item 028 - MOTORISTA - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.28	MOTORISTA Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	RS 2.594,50	RS 5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50	RS 62.268,00	

IV - SECRETARIA DE SAÚDE

Item 029 - ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.29	ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	RS 1.179,35	RS 4.717,40
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 1.179,35	RS 56.608,80	

Item 030 - ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 40 horas

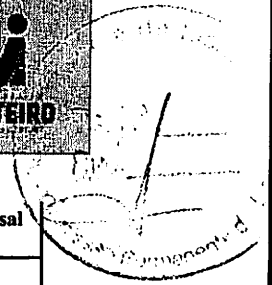
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.30	ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	RS 2.594,50	RS 5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50	RS 62.268,00	

Item 031 - PORTEIRO - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.31	PORTEIRO	POSTO/MÊS	12	R\$	R\$ 14.152,20
	Secretaria de Saúde			1.179,35	
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	R\$	R\$ 169.826,40
			12 x 12 x R\$ 1.179,35		

Item 032 – PORTEIRO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.32	PORTEIRO	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$ 10.378,00
	Secretaria de Saúde			2.594,50	
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	R\$	R\$ 124.536,00
			4 x 12 x R\$ 2.594,50		

Item 033 – MOTORISTA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.33	MOTORISTA	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$ 4.717,40
	Secretaria de Saúde			1.179,35	
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado	R\$	R\$ 56.608,80
			4 x 12 x R\$ 1.179,35		

Item 034 – MOTORISTA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.34	MOTORISTA	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$ 5.189,00
	Secretaria de Saúde			2.594,50	
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado	R\$	R\$ 62.268,00
			2 x 12 x R\$ 2.594,50		

Item 035 – PROTÉTICO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



4.35	PROTÉTICO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$ 1.333,10 Insalubridade (20%) Inclusa	R\$ 2.666,20
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 24 x 12 x R\$ 1.179,35	R\$ 31.994,40	

Item 036 – PROTÉTICO - Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.36	PROTÉTICO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	1	R\$ 2.932,50 Insalubridade (20%) Inclusa	R\$ 2.932,50
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 1 x 12 x R\$ 2.932,50	R\$ 35.190,00	

Item 037 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.37	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	R\$ 1.333,10 Insalubridade (20%) Inclusa	R\$ 5.332,40
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 1.333,10	R\$ 63.988,80	

Item 038 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.38	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	2	R\$ 2.932,50 Insalubridade (20%) Inclusa	R\$ 5.865,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.932,50	R\$ 70.380,00	



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 039 - AUXILIAR DE APOIO EM SAÚDE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.39	AUXILIAR DE APOIO ADM EM SAÚDE	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			1.179,35	11.793,50
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 6 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 141.522,00

Item 040 - AUXILIAR DE APOIO EM SAÚDE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.40	AUXILIAR DE APOIO ADM EM SAÚDE	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			2.594,50	10.378,00
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 124.536,00

Item 041 - VIGILANTE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.41	VIGILANTE – Secretaria de Saúde	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Carga Horária Semanal: 20 horas			1.333,10 Ad. Noturno (20%) Incluso	5.332,40
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$ 63.988,80

Item 042 - VIGILANTE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.42	VIGILANTE – Secretaria de Saúde	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Carga Horária Semanal: 40 horas			2.932,50 Ad. Noturno (20%) Incluso	5.865,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.932,50		R\$ 70.380,00

Item 043 – DIGITADOR - Secretaria de Saúde					
---	--	--	--	--	--



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.43	DIGITADOR	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			1.179,35	2.358,70
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 28.304,40

Item 044 – DIGITADOR - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.44	DIGITADOR	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			2.594,50	2.594,50
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA			Total Anual Estimado 1 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 31.134,00

Item 045 - TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MÉDICA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.45	TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MEDICA	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			1.179,35	4.717,40
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 56.608,80

Item 046 - TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MÉDICA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.46	TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MEDICA	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			2.594,50	5.189,00
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 62.268,00

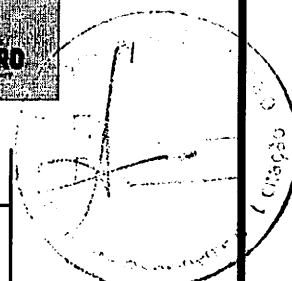
Item 047 - AGENTE ADMINISTRATIVO - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.47	AGENTE ADMINISTRATIVO	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			1.179,35	11.793,50
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO				Total Anual Estimado 10 x 12 x R\$ 1.179,35	R\$ 141.522,00

Item 048 - AGENTE ADMINISTRATIVO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.48	AGENTE ADMINISTRATIVO	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			2.594,50	10.378,00
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO				Total Anual Estimado 4 x 12 x R\$ 2.594,50	R\$ 124.536,00

Item 049 - CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.49	CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS	POSTO/MÊS	30	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			1.333,10	39.993,00
	Carga Horária Semanal: 20 horas			Insalubridade (20%) inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL				Total Anual Estimado 24 x 12 x R\$ 1.179,35	R\$ 479.916,00

Item 050 - CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.50	CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde			2.932,50	29.325,00
	Carga Horária Semanal: 20 horas			Insalubridade (20%) inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL				Total Anual Estimado 10 x 12 x R\$ 2.847,90	R\$ 351.900,00



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 051 - COZINHEIRO – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.51	COZINHEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
				1.179,35	2.358,70
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 28.304,40

Item 052 - COZINHEIRO – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.52	COZINHEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
				2.594,50	5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 62.268,00

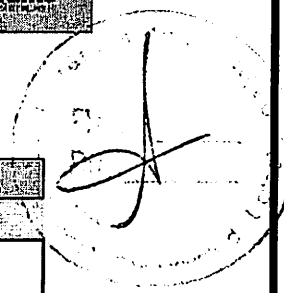
Item 053 – OFICINEIRO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.53	OFICINEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
				1.179,35	7.076,10
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 6 x 12 x R\$ 1.179,35		R\$ 84.913,20

Item 054 – OFICINEIRO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.54	OFICINEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
				2.594,50	5.189,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado 2 x 12 x R\$ 2.594,50		R\$ 62.268,00

--



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



LOTE 05 - SECRETARIA DE SAÚDE - PLANTÕES

Item 055 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.55	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA – Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 056 - PORTEIRO PLANTONISTA UPA – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.56	PORTEIRO PLANTONISTA UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 057 - AGENTE DE MANUTENÇÃO UPA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.57	AGENTE DE MANUTENÇÃO UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 058 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5.58	TÉCNICO PLANTONISTA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	ADMINISTRATIVO	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO				Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 059 - MAQUEIRO PLANTONISTA UPA - Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas						
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada	
5.59	MAQUEIRO PLANTONISTA UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA				Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 060 - RÁDIO OPERADOR SAMU - Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas						
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada	
5.60	RÁDIO OPERADOR SAMU Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00	
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA				Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00

Item 061 - ATENDENTE DE FARMÁCIA - UPA - Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas						
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada	
5.61	ATENDENTE DE FARMÁCIA - UPA Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00	
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA				Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 062 - CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA - Secretaria de Saúde						
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas						
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada	
5.62	CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ 218,05 Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$ 4.361,00	
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado 20 x 12 x R\$ 218,05		R\$ 52.332,00	

2. VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

2.1. Nos termos do art. 84, da Lei nº. 14.133/2021, a ata de registro de preço terá prazo de vigência de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Os contratos somente poderão ser formalizados dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços. Uma vez formalizado, será fixado prazo de até 12 meses, sendo permitidas, no entanto, as eventuais alterações, nos termos da Lei 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Lei nº13.429, de 31 de março de 2017, regulamenta a terceirização de uma forma geral, utilizada como uma maneira de estruturação estratégica nas organizações.

O princípio da eficiência, que norteia a administração pública, afim de ter os melhores resultados com o menor custo possível e a eficiência administrativa, que nada mais é do que empregar os recursos disponíveis para satisfazer da melhor forma as necessidades do coletivo, com igualdade para todos.

A prática da terceirização em órgãos públicos deve ser precedida de procedimentos que serão capazes de avaliar a real necessidade do projeto.

Giosa e Morales (2017) descrevem que atualmente, as atividades mais comumente exercidas de forma terceirizada nas empresas privadas e nas entidades da administração públicas direta e indireta são:

- Desenvolvimento de sistemas;
- Processamento de dados;
- Administração de mão-de-obra;
- Limpeza, conservação e paisagismo;
- Administração de restaurantes;
- Serviços gráficos;
- Projetos especiais;
- Segurança/vigilância;
- Locação de veículos;

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- Manutenção predial entre outras.

Segundo Santos (2014), há uma dificuldade em esclarecer quais atividades são possíveis de terceirizar, visto que uma atividade que é considerada atividade-meio pode, no futuro, ser considerada atividade-fim; ou uma atividade-meio em um órgão pode ser considerada fim em outro.

Para tanto, cada órgão deve se adequar a sua realidade. Como exemplo, se ressalta a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento - IN/SLTI nº 2/2008, alterada pela IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que em seus artigos, definem a possibilidade da terceirização em atividades de apoio as funções da instituição, esta afirmação pode ser esclarecida no Art. nº 8 da referida IN:

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas. (BRASIL, 2017, paginação irregular).

A principal razão em decidir pela terceirização se dá quanto as vantagens de se terceirizar as atividades administrativas, por onde é possível constatar que há, de fato, um ganho em terceirizar, desde que sejam seguidos os ritos adequados do processo.

Outro fator percebido é a redução de gasto com RH, pois o custo de terceirizado em relação ao servidor é até 30% menor. Essa informação se revela pelo aumento da produtividade percebida nos setores em que os terceirizados atuam. Uma das principais causas que ajudam no aumento da produtividade é o fato de não haver diferenciação nos equipamentos e ambientes em que estes funcionários executam suas tarefas em relação aos servidores de carreira e principalmente pelo controle e bom serviço realizado pela empresa contratada, que tem regras claras e controle.

Conclui-se, portanto, que é vantajosa a terceirização, ante a redução de custos, melhora na qualidade do serviço prestado entre outras.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os itens constantes do presente termo de referência estão classificados como serviços de natureza comum, em conformidade com o art. 1º, caput e parágrafo único da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.2. O objeto é passível de SRP, adotado preferencialmente devido às características do objeto, que exige contratações frequentes (inciso I do art. 3º do Decreto nº 7.892/13), motivada pelas demandas serem fracionadas ao longo do exercício financeiro (Acórdão 2401/2006, Plenário), que não justificam a emissão de empenho em sua totalidade financeira.

4.3. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I e § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05.

4.4. A prefeitura Municipal de Monteiro pretende contratar, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05, e na forma da legislação em vigor.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 5.1. O prazo de início da prestação dos serviços contratados é de 05 (cinco) dias, contados de(a) recebimento da ordem de serviço.
- 5.2. Os prestadores de serviços enviados pela empresa poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- 6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que o agente prestador do serviço seja substituído;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços executados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. Efetuar a prestação dos serviços contratados, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



7.1.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.5. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, Contrato e seus anexos, acompanhado, ao final de cada mês trabalhado, da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao local, data da prestação dos serviços e nome do funcionário que atuou em nome da CONTRATADA na prestação dos serviços;

7.1.6. Substituir funcionários, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela administração, quando identificadas eventuais falhas na prestação dos serviços;

7.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços contratados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.8. Gerenciar a prestação dos serviços realizada por seus funcionários junto à Contratante, devendo prevenir as eventuais situações que possam gerar as faltas dos funcionários, devendo providenciar a substituição dos mesmos, a fim de evitar a paralisação dos serviços;

7.1.9. Ao final de cada mês trabalhado, juntamente com o envio da nota fiscal, para permitir o pagamento pela Contratante, deverão encaminhar a comprovação de quitação da folha do pessoal e respectivos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários;

7.1.10. Se houver débitos tributários com a União, Estado ou Município, em processo de parcelamento, deverão encaminhar a comprovação da quitação das parcelas vencidas;

7.1.11. Se a prestação de serviços ocorrer por meio de sócios cotistas da empresa, ou contratos de parceria, deverão encaminhar os respectivos contratos que demonstrem o vínculo com a empresa contratada, juntamente com a comprovação da quitação do repasse dos valores devidos aos mesmos pela prestação dos serviços.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

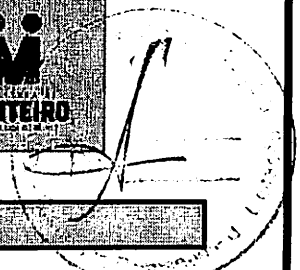
8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O representante da Administração Contratante 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do licitante contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a 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.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Rua: Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, CEP: 58.500-000 – CNPJ: 09.073.628/0001-91
E-mail: administracao@monteiro.pb.gov.br – Telefone: (083) 3351-1510



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



- 12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. Multa moratória de 0,33 % (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

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

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na legislação em vigor, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

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

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

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



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

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

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

15. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO.

15.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e na Lei de licitações vigente.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

16.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO.

17.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados na Lei n.º 14.133/2021.

17.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, ou mediante publicação nos meios oficiais, com prova de recebimento.

17.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento ou notificação através de publicação dos meios oficiais e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

17.4. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

17.5. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021.

17.6. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Monteiro – PB, 24 de Outubro de 2022

ZILSON ROMÃO VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Prefeitura Municipal de Monteiro, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, na cidade de Monteiro - PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.073.628/0001-91, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, a Senhora _____, residente à _____, portador do CPF nº _____,93 e da Cédula e Identidade Civil RG Nº _____/_____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, processo administrativo n.º _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, do Pregão nº/2022, sujeitando-se, ainda, as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2022 e suas alterações, Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, no Decreto Municipal nº. 1.296/2022, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.429/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022**, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, do Pregão nº/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Valor Total da Ata de Registro de Preços: R\$ (_____)

I - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM 001 - MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.1	MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	24	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL				Total Anual Estimado	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



--	--

ITEM 002 - MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.2	MERENDEIRA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	8	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

ITEM 003 - PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.3	PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

ITEM 004 - PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação - Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.4	PORTEIRO ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	3	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

ITEM 005 - MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.5	MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH D			Total Anual Estimado		R\$

ITEM 006 - MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.6	MOTORISTA ESCOLAR – Sec. Educação	POSTO/MÊS	3	R\$	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Carga Horária Semanal: 40 horas			
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH D	Total Anual Estimado	RS	

Item 007 - AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.7	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	26	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 0008 - AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.8	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR DE LIMPEZA – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	8	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 009 - AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – Secretaria de Educação					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.9	AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	14	R\$	R\$
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + Curso de Informática			Total Anual Estimado		R\$

Item 010 - AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR – Secretaria de Educação					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.10	AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + Curso de Informática			Total Anual Estimado		R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 011 - MOTORISTA GERAL – Sec. Educação

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.11	MOTORISTA GERAL – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH B				Total Anual Estimado	R\$

Item 012 - MOTORISTA GERAL – Sec. Educação

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.12	MOTORISTA GERAL – Sec. Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
Requisitos da Função: NÍVEL MÉDIO DE ESCOLARIDADE + CNH B				Total Anual Estimado	R\$

Item 013 - CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.13	CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	100	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO				Total Anual Estimado	R\$

Item 014 - CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.14	CUIDADOR DE CRIANÇAS DE CRECHE Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	25	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO				Total Anual Estimado	R\$

Item 015 – CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES - Secretaria de Educação

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
--------	---------------	---------	------------	-------------	-------------------------



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



1.15	CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	20	R\$	R\$
				1.179,35	23.587,00
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$

Item 016 – CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES - Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
1.16	CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DEFICIENTES Secretaria de Educação Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$



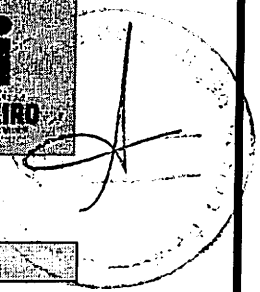
II - PREFEITURA - SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Item 017 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - Prefeitura – Secretaria de Serviços Urbanos Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
2.17	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS Prefeitura – Secretaria de Serviços Urbanos Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		R\$

Item 018 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS - Prefeitura – Secretaria de Serviços Urbanos Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
2.18	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS Prefeitura – Secretaria de Serviços Urbanos Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



--

III - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item 019- VISITADOR - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.19	VISITADOR	POSTO/MÊS	20	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$

Item 020 - VISITADOR - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.20	VISITADOR	POSTO/MÊS	7	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 40 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$

Item 021 - FACILITADOR DE OFICINAS - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.21	FACILITADOR DE OFICINAS	POSTO/MÊS	20	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$

Item 022 - FACILITADOR DE OFICINAS - Secretaria de Assistência Social

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.22	FACILITADOR DE OFICINAS	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
	Secretaria de Assistência Social Carga Horária Semanal: 40 horas				



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO	Total Anual Estimado	RS
------------------------------------	----------------------	----

Item 023 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POSTO/MÊS	4	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado	RS	

Item 024 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POSTO/MÊS	2	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado	RS	

Item 025 - COZINHEIRO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.25	COZINHEIRO	POSTO/MÊS	8	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	RS	

Item 026 - COZINHEIRO - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.26	COZINHEIRO	POSTO/MÊS	2	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	RS	



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 027 - MOTORISTA - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.27	MOTORISTA	POSTO/MÊS	4	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado		RS

Item 028 - MOTORISTA - Secretaria de Assistência Social					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
3.28	MOTORISTA	POSTO/MÊS	2	RS	RS
	Secretaria de Assistência Social				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado		RS



IV - SECRETARIA DE SAÚDE

Item 029 - ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.29	ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL	POSTO/MÊS	4	RS	RS
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		RS

Item 030 - ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.30	ATENDENTE DE FARMÁCIA - FARM. CENTRAL	POSTO/MÊS	2	RS	RS
	Secretaria de Saúde				



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Carga Horária Semanal: 40 horas			
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA	Total Anual Estimado	RS	

Item 031 – PORTEIRO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.31	PORTEIRO	POSTO/MÊS	12	RS	RS
	Secretaria de Saúde				
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	RS	

Item 032 – PORTEIRO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.32	PORTEIRO	POSTO/MÊS	4	RS	RS
	Secretaria de Saúde				
	Carga Horária Semanal: 40 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	RS	

Item 033 – MOTORISTA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.33	MOTORISTA	POSTO/MÊS	4	RS	RS
	Secretaria de Saúde				
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado	RS	

Item 034 – MOTORISTA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.34	MOTORISTA	POSTO/MÊS	2	RS	RS
	Secretaria de Saúde				
	Carga Horária Semanal: 40 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CNH B			Total Anual Estimado	RS	



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



--	--

Item 035 – PROTÉTICO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.35	PROTÉTICO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		R\$

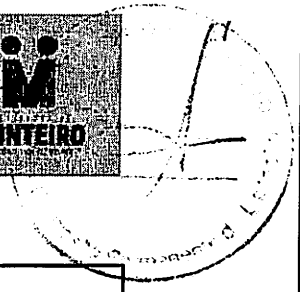
Item 036 – PROTÉTICO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.36	PROTÉTICO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		R\$

Item 037 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.37	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 038 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.38	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 039 - AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO EM SAÚDE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.39	AUXILIAR DE APOIO ADM EM SAÚDE	POSTO/MÊS	10	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 040 - AUXILIAR DE APOIO ADMINSITRATIVO EM SAÚDE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.40	AUXILIAR DE APOIO ADM EM SAÚDE	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 041 - VIGILANTE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.41	VIGILANTE – Secretaria de Saúde	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Carga Horária Semanal: 20 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 042 - VIGILANTE – Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.42	VIGILANTE – Secretaria de Saúde	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Carga Horária Semanal: 40 horas				
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 043 – DIGITADOR - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.43	DIGITADOR	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA				Total Anual Estimado	RS

Item 044 - DIGITADOR - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.44	DIGITADOR	POSTO/MÊS	1	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA				Total Anual Estimado	RS

Item 045 - TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MÉDICA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.45	TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MEDICA	POSTO/MÊS	4	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 20 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA				Total Anual Estimado	RS

Item 046 - TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MÉDICA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.46	TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULACAO MEDICA	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
	Secretaria de Saúde				
Carga Horária Semanal: 40 horas					
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA				Total Anual Estimado	RS

Item 047 - AGENTE ADMINISTRATIVO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.47	AGENTE ADMINISTRATIVO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	10	RS	RS
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		RS

Item 048 - AGENTE ADMINISTRATIVO - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.48	AGENTE ADMINISTRATIVO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	4	RS	RS
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		RS

Item 049 - CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 20 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.49	CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	30	RS	RS
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		RS

Item 050 - CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: 40 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.50	CUIDADOR DE IDOSOS, DOENTES E ESPECIAIS Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	10	RS	RS
				Insalubridade 20% Inclusa	
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		RS



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Item 051 - COZINHEIRO – Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.51	COZINHEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 052 - COZINHEIRO – Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.52	COZINHEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado		R\$

Item 053 – OFICINEIRO - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 20 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.53	OFICINEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 20 horas	POSTO/MÊS	6	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$

Item 054 – OFICINEIRO - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: 40 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
4.54	OFICINEIRO Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: 40 horas	POSTO/MÊS	2	R\$	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO			Total Anual Estimado		R\$





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



V - SECRETARIA DE SAÚDE - PLANTÕES

Total Estimado do Lote 05: R\$

Item 055 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.55	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PLANTONISTA - Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade (20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	R\$	

Item 056 - PORTEIRO PLANTONISTA UPA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.56	PORTEIRO PLANTONISTA UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%)Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL			Total Anual Estimado	R\$	

Item 057 - AGENTE DE MANUTENÇÃO UPA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.57	AGENTE DE MANUTENÇÃO UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado	R\$	

Item 058 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA - Secretaria de Saúde

Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.58	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PLANTONISTA	PLANTÕES	20	R\$	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Secretaria de Saúde	/MÊS		
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas			Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%)Inclusos
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO		Total Anual Estimado	R\$

Item 059 - MAQUEIRO PLANTONISTA UPA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.59	MAQUEIRO PLANTONISTA UPA Secretaria de Saúde Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO FUNDAMENTAL + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado	R\$	

Item 060 - RÁDIO OPERADOR SAMU - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.60	RÁDIO OPERADOR SAMU Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado	R\$	

Item 061 - ATENDENTE DE FARMÁCIA – UPA - Secretaria de Saúde					
Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.61	ATENDENTE DE FARMÁCIA – UPA Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado	R\$	

Item 062 - CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA - Secretaria de Saúde



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Carga Horária Semanal: Plantões de 12 horas

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Estimada
5.62	CONDUTOR SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA Secretaria de Saúde Carga Horária: Plantões de 12 horas	PLANTÕES /MÊS	20	R\$ Insalubridade(20%) e Ad. Noturno (20%) Inclusos	R\$
Requisitos da Função: ENSINO MÉDIO + CAPACITAÇÃO TÉCNICA			Total Anual Estimado		R\$

3. ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 3.1. O órgão gerenciador será A Prefeitura Municipal de Monteiro
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Itens n°s	Órgãos Participantes	Quantidade
1 a 16	Secretaria de Educação	100%
17 e 18	Prefeitura	100%
19 a 28	Sec. Ass. Social	100%
29 a 62	Secretaria de Saúde	100%

4. DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, no Decreto Municipal nº. 1.296/2022, no Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido pela administração.

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

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, a até cinco vezes a quantidade de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) publicação nos meios oficiais da presente ata, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, conforme disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, Termo de Referência e demais anexos do certame.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Monteiro – PB, ____ de ____ de ____

ANNA LORENA LEITE NOBREGA LAGO
Prefeita Constitucional



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

(...)





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO ELETRÔNICO

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2022/CPL

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....,
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTEIRO E A EMPRESA

.....

A Prefeitura Municipal de Monteiro, Estado da Paraíba, com sede na Rua Dr. Alcindo Bezerra de Menezes, 13, Centro, Monteiro - PB, inscrito no CNPJ sob o nº, neste ato representado pela Prefeita, ANNA LORENA LEITE NOBREGA LAGO, Casada, Prefeita, residente e domiciliada à Rua....., portador do CPF nº..... e da Cédula e Identidade Civil Nº.-SSP/..... doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, no Decreto Municipal nº. 1.296/2022, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

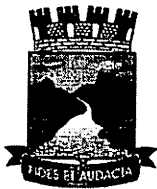
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.429/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, do Pregão nº/2022**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

LOTE -					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Contratada
				R\$	R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Requisitos da Função:				Total Contratado	R\$
LOTE -					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	Despesa Mensal Contratada
				R\$	R\$
Requisitos da Função:				Total Contratado	R\$
Valor Total Contratado					
RS					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma da legislação em vigor.

2.2. Deve-se observar que a vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, conforme disposto na legislação em vigor.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a 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.

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

5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Edital e anexos.

7. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, Edital e anexos.

8. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, Edital e anexos.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, Edital e anexos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Edital e anexos.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na legislação em vigor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, Edital e anexos;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº. 14.133/2021.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



16. CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Monteiro – PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Monteiro – PB, ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

Nome Completo:

CPF:

2-

Nome Completo:

CPF:



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da empresa)
(deverá conter: Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/Fax)

Da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB

Referente:

Pregão Eletrônico nº. _____/2022

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.429/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, do Pregão nº/2022.

Data de Julgamento: 10 de Novembro de 2022 às 09h00min.

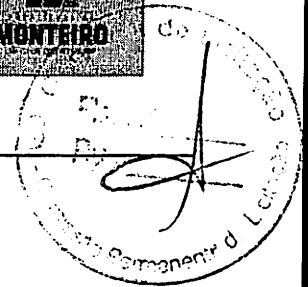
PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM _____ - _____ - Sec. _____ - Carga Horária Semanal: _____ horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. Proposto	Despesa Mensal Proposta
				R\$	R\$
Requisitos da Função:			Total Anual Proposto		R\$

ITEM _____ - _____ - Sec. _____ - Carga Horária Semanal: _____ horas					
CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. Proposto	Despesa Mensal Proposta
				R\$	R\$
Requisitos da Função:			Total Anual Proposto		R\$



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



Valor Total R\$ (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Fornecimento dos Serviços: Conforme Edital

Forma de Pagamento: Conforme Edital

DECLARAÇÕES:

Declaro expressamente que será cumprido o serviço de acordo com as especificações, a partir da assinatura do contrato.

Declaramos para todos os efeitos legais, que ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicionalmente e integralmente.

Local: _____ Data: ____/____/____

(Assinatura do Proponente c/ carimbo do CNPJ)





Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV
DECLARAÇÕES - PREGÃO ELETRÔNICO

Da

Da Prefeitura Municipal de Monteiro – PB

Referente:

Pregão Eletrônico nº. _____/2022

Objeto: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EXECUÇÃO INDIRETA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, MEDIANTE TERCEIRIZAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.429/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.296/2022, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos, do Pregão nº/2022.

DECLARAÇÕES

_____ (Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, estabelecida à _____, por seu representante abaixo identificado,

DECLARA, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus Anexos.

DECLARA não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

DECLARA, sob as penas da lei, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações que forem apresentadas na presente licitação.

DECLARA que, seus dirigentes, integrantes e administradores não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Prefeitura Municipal ou na Câmara Municipal de Monteiro – PB.

Local/Data

(Nome/RG/Assinatura)



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: _____/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. _____/2022

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO – PB.
A / C DO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/UF:	
Representante Legal:	
RG:	
CPF:	

DECLARA, que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo **Pregão Eletrônico N°** _____ - _____ que _____ tem _____ por _____ objeto _____;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela referida licitação.

Cidade _____, _____ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA
Nome do Representante
Titular - Administrador