



PROCESSO TC Nº: 03652/2011
DATA DA LICITAÇÃO: 25/05/2011
HORA DA LICITAÇÃO: 14:00 HORAS
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

EDITAL DE PREGÃO
PRESENCIAL Nº: 002/2011

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA, através da Comissão de Pregão, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará no horário e data, acima previstos em sua sede a rua Geraldo von Söhsten, 147, Jaguaribe, CEP 58015-190, CNPJ nº 09.283.110/0001-82, Licitação do tipo e modalidade acima citados.

1. PREÂMBULO

1.1. A presente licitação, que será integralmente conduzida pelo (a) Pregoeiro(a) assessorado(a) por sua equipe de apoio, será regida pela Lei nº 10.520/02 e suas alterações, pelo Decreto nº 24.649/2003 que regulamentou a sua aplicação no Estado da Paraíba, e subsidiariamente pela Lei n 8.666/93 e suas alterações, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, cujos preços serão consubstanciado em SRP, constantes do processo indicado acima.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE RECEPÇÃO/TELEFONIA, PORTARIA, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA, JARDINAGEM, SERVIÇOS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS E SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA SUA PERFEITA EXECUÇÃO, destinado a atender as necessidades do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA-TCE/PB, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, mediante comprovação, nos termos do item 5.3 deste edital.

3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

3.3. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.4. É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

3.5. Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. O Órgão não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.1.1. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam PROTOCOLADOS na COMISSÃO DE PREGÃO, endereçado à rua Geraldo von Söhsten, 147, Jaguaribe, CEP 58015-190, telefone: 3208 3300, com toda identificação do licitante e dados pertinente ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

4.1.2. todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 4.1.1 corre por conta e risco do licitante.

4.2. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

4.2.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011**

DATA/HORA: 25/05/2011 às 14:00 horas

Razão Social do proponente, endereço e CNPJ (caso o envelope não seja personalizado – timbrado).

**ENVELOPE Nº. 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA
COMISSÃO DE PREGÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2011**

DATA/HORA: 25/05/2011 às 14:00 horas

Razão Social do proponente, endereço e CNPJ (caso o envelope não seja personalizado – timbrado).

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2. Em casos de representação o credenciamento far-se-á através de Procuração pública ou particular, ou, ainda, Carta de Credenciamento, conforme modelo apresentado no anexo, do presente Edital, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

5.3. No caso de procuração de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. As licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão ainda na fase de credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme prescreve o art.4, inc. VII, da Lei n 10.520/02, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº....., declara sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial **002/2011**.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

5.5. As licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão, ainda, na fase de credenciamento, declaração de que, nos termos da Lei Complementar 123/06, compreendem-se como sendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte conforme prescreve o art.3 da referida Lei, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ nº....., declara sob as penas da lei, que, para participar do Pregão Presencial num, ENQUADRA-SE COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E QUE SE ENCONTRA DEVIDAMENTE REGISTRADA NO REGISTRO DE EMPRESAS MERCANTIS OU NO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS (CONFORME O CASO).

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas paginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo, deste edital, e deverão constar:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico, se tiver, da empresa proponente;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, seguros e demais despesas com transporte até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso.

6.2.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital;

6.2.2. Preço mensal para execução dos serviços, no prazo de 12 (doze) meses, formulada para cada categoria profissional envolvida, sendo de inteira responsabilidade do licitante a inclusão de todos os itens que incidam no preço final dos referidos serviços.

6.2.3. Deverá constar dos custos considerados pelo licitante o valor da remuneração devida à categoria profissional respectiva, com indicação da data do efetivo pagamento do salário, englobando salário determinado através de Dissídio Coletivo, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, devidamente protocolizado e registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, horas extras, adicionais e outras vantagens previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

6.2.4. Nos preços contidos na proposta formulada pelo licitante e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.2.5. Deverá constar na proposta, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

6.3. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.3.1. As Propostas de Preços deverá ser formulada contendo as especificações técnicas detalhadas do serviço ofertado, conforme nova funcionalidade, nos termos estabelecidos pelo Ministério do Planejamento e Orçamento e Gestão, para serviços ou bens/materiais que tenham a necessidade de se demonstrar a composição de preços.

6.3.2. As licitantes deverão apresentar na Proposta Declaração de que tem conhecimento do local onde irá realizar os serviços.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1. Registro Comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão relativa aos tributos federais administrados pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.3.1. Certidão Negativa de Falência ou em Processo de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, observando o prazo de 90 (noventa dias).

7.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis acompanhado do índice de solvência, encerrados no último exercício financeiro ou em 31/12/2010, registrado na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. São considerados aceitos na forma da lei, Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis que sejam apresentados com assinatura do técnico responsável, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo empresário.

- I.** As ME e EPP são isentas de apresentação de Balanços Patrimoniais e Demonstrações Contábeis registradas na Junta Comercial.
- II.** Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de Sociedade Anônima, admitir-se-á a apresentação do Balanço devidamente registrado acompanhado da cópia da respectiva publicação na imprensa oficial.
- III.** As empresas com menos de 01(um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no Inciso I, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- IV.** Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

7.3.3. A análise da qualificação econômico-financeira será feita, utilizando o seguinte índice, que deverá vir calculado em documento anexo ao Balanço Patrimonial, aplicando-se a fórmula abaixo:

7.3.3.1. Solvência Geral (SG)

Onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1$$

7.3.3.2. Estarão habilitadas neste item, somente as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 01 (um), no índice SG.

7.3.3.3. O parâmetro de valor maior ou igual a 1 (um) utilizado, deve-se a sua adoção usual em processos licitatórios de aquisição/serviços, porque representa o equilíbrio entre as dívidas de curto e longo prazo em cotejo com os bens e direitos do patrimônio do licitante.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Apresentar atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, condizentes e compatíveis, que comprovem em características, quantidades e prazos com o fornecimento do objeto desta licitação.

7.5. Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (CLÁUSULA 7 – DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação, declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual; e declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, segundo determina o inc. V, art. 27, da Lei 8.666/93, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações serão conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa.....,.....CNPJ nº, declara, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do diretor ou representante legal

DECLARACAO

A empresa CNPJ nº....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não ha realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Assinatura do diretor ou representante legal

7.6. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo licitante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos no item 7.1 E 7.2 deste edital.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitara novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1. Serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, a proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.3. LANCES VERBAIS

8.3.1. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.3.2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.2.1. Nos termos da Lei Complementar 123/06, ocorrerá empate quando me ou EPP apresentar proposta até 5% superior a melhor proposta.

8.3.2.2. A ME ou EPP melhor classificada será convidada a apresentar proposta com preço inferior ao da primeira classificada, nos termos do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06.

8.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.3.4. Como critério de desempate, e em cumprimento a Lei complementar 123/2006, será dado preferência de contratação de ME (Microempresa) e EPP (Empresa de Pequeno Porte).

8.3.5. O licitante que ofertar menor preço do lance deverá entregar no prazo de 24 horas a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no Anexo, sendo ajustada ao lance ofertado, para análise dos custos envolvidos na contratação.

8.4. JULGAMENTO

8.4.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL ofertado, compreende-se o menor preço global como a soma dos valores anuais das respectivas categorias. Estima-se o valor anual em R\$ 1.385.963,16.

8.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

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

8.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante que a tiver formulado, resguardada as determinações dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06.

8.4.6. Constatado o atendimento pleno as exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o proponente não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital para o qual apresentou a proposta.

8.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.9. Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, o licitante poderá peticionar contra o ato convocatório.

9.2. A apresentação da impugnação, após o prazo previsto no subitem anterior, não a caracterizara com tal, recebendo tratamento como mera informação.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.4. Os documentos relativos ao item 9 deste instrumento convocatório poderão ser enviados por fax-símile, desde que, os documentos originais, sejam devidamente remetidos e protocolados para o endereço supracitado no prazo elencado no item 9.1 deste ato convocatório.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, de acordo com o art. 11, XVIII, do Decreto num 3.555/00.

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

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

10.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

11.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

12. DO CONTRATO

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado ao órgão solicitante, para ser elaborado o respectivo Termo de Contrato, conforme minuta em anexo, ou instrumento equivalente representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o mesmo, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita.

12.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

12.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

12.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

12.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As faturas deverão ser apresentadas à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, ao setor competente do Órgão contratante para fins de conferência e atestado do serviço.

13.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar junto à fatura dos serviços prestados, cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês anterior ao do pagamento:

- I.** Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste contrato;
- II.** Recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos na execução deste instrumento;
- III.** Recolhimento do FGTS, relativo aos empregados referidos na alínea anterior;
- IV.** Comprovante do recolhimento do PIS e ISS, dentro de 20 (vinte) dias a partir do recolhimento destes encargos.
- V.** A contratante se obriga a fazer a retenção de 11%(onze por cento), sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura dos serviços a serem executados mediante cessão de mão de obra, conforme Lei nº 9.711/98.

13.3. A CONTRATADA deverá apresentar, ainda até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os comprovantes de entrega dos Vales Transportes e Vale Alimentação referente ao mês em curso, dos empregados que prestam serviço à CONTRATANTE.

13.4. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a apresentação da fatura pelo adjudicatário e aceita pela diretoria Contratante, a quem cabe a fiscalização e acompanhamento da correta execução dos serviços licitados, devendo a CONTRATADA indicar no documento fiscal o número da Conta Corrente, o Código da Agência e do banco no qual deseja que seja realizado o pagamento.

13.5. Caso a fatura juntamente com a documentação solicitada neste item seja apresentada após o prazo constante no Contrato, o vencimento passará a ser no 15º (décimo quinto) dia útil após sua apresentação.

13.6. Caso ocorra erro ou omissão na fatura ou outra circunstancia que desaconselhe o seu pagamento, a CONTRATADA deverá substituí-la devendo o prazo para pagamento ser contado da data de apresentação da nova fatura, nos termos constantes neste item.

13.7. Nenhum pagamento isentará a empresa CONTRATADA das obrigações assumidas, principalmente quanto às responsabilidades relativas à qualidade da prestação de serviços.

13.8. No ato da quitação do débito, o valor a ser pago se manterá fixo e irrevogável, segundo disposição da legislação em vigor no País, salvo o caso previsto no Art. 65, Parágrafo 5º e 6º da Lei 8.666/93.

13.9. A irregularidade para com a seguridade social ensejará a suspensão do pagamento, limitada a 60(sessenta) dias a contar do recebimento da notificação pelo contratado, após o que, não havendo regularização, o contrato será rescindido de pleno direito, fazendo jus a CONTRATADA, tão somente, ao pagamento decorrente dos serviços executados.

13.11. A suspensão do pagamento não autoriza a paralisação da execução dos serviços, estando a CONTRATADA sujeita as penalidades cabíveis por inadimplemento, bem como a responder pelos danos e prejuízos decorrentes, se assim proceder.

13.12. O órgão Contratante não acatará a negociação de duplicatas com bancos ou outras instituições financeiras.

13.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a formalização e a apresentação da nota fiscal discriminativa do serviço (em duas vias), onde conste o "atestado" do serviço efetuado pela Contratada, por parte do servidor ou comissão designada, ficando este pagamento condicionado a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, conforme item 7.2 da habilitação.

13.1.1. Caso o pagamento não seja efetuado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, o valor será atualizado financeiramente pelo IPCA, a partir da data final do período de seu adimplemento até o seu devido pagamento.

13.1.2. No que determina os parágrafos 1º e 2º, artigo 3º da Lei 7.947 de 22 de março de 2006, e do art. 6º do Decreto nº 27.116/2006, o fornecedor deverá fazer o recolhimento da TPDP (Taxa de Processamento de Despesa Pública), onde o valor será calculado de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o pagamento a ser efetuado.

14. Do prazo de início para execução do serviço.

14.1. O objeto deste pregão deverá ser iniciado a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial e se estenderá por um período de 12 (doze) meses.

14.2. Considerando que a prestação do serviço a ser executado é de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses – conforme art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.101.01.122.5046.4216 – Manutenção dos Serviços Administrativos – 33.90.37.00 – Locação de Mão-de-Obra.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante.

16.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. Multas;

16.1.3. Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização a Contratante por perdas e danos;

16.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar, de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.2. A multa será aplicada a razão de 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor total dos materiais em atraso, por dia de atraso no fornecimento dos materiais.

16.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.5. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.5.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, poderá ser também aplicada àqueles que:

16.5.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.5.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.5.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

17.1. Sobre os preços do objeto deste pregão não incidirá reajuste, antes de completar um ano de acordo com a lei federal no. 9.069/95.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o licitante poderá solicitar esclarecimentos, providencias ou impugnar o ato convocatório do Pregão, quanto à falhas ou irregularidades que o viciarem.

18.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

18.4. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligencia destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.5. É vedada ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

18.6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimo ou supressões conforme previsto no parágrafo 1o do art.65 da Lei 8.666/93.

18.7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.8. O pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo também estabelecer um prazo de 24 horas para resolução das diligências, o não cumprimento do prazo acarretará em automática inabilitação ou desclassificação, conforme o caso.

18.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação apresentação de suas propostas e o TCE/PB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.10. A critério do Pregoeiro(a) a sessão poderá ser suspensa e reiniciada em dia e horário definidos por ele(a), o qual será registrado em Ata.

João Pessoa, 11 de maio de 2011.

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO REFERENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL 002/2011

Especificações dos Serviços para proposta de licitação

Serviços de recepção/telefonias, portaria, conservação, limpeza, higienização, copa, jardinagem, serviços elétricos, hidráulicos e serviços gerais.

Os serviços a serem contratados exigem disponibilidade de pessoal em dois turnos, com equipe mínima de 65 pessoas de ambos os sexos, composta de:

- 09 recepcionistas/telefonistas, todas do sexo feminino;
- 02 porteiros, ambos do sexo masculino;
- 34 auxiliares de serviços gerais, a maioria do sexo feminino;
- 06 copeiros, a maioria do sexo feminino;
- 02 eletricistas;
- 01 bombeiro hidráulico;
- 04 jardineiros;
- 01 artífice;
- 01 arquivista;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 operador de fotocopiadora;
- 01 auxiliar operacional;
- 02 chefes de turma (encarregados), ambos os sexos;

Nota: Funções especificadas conforme disposto na **Convenção Coletiva de Trabalho 2011/2011** do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Prestadoras de Serviços Gerais da Paraíba e Sindicato das Empresas e Asseio e Conservação do Estado da Paraíba.

Os serviços serão realizados de segunda a sábado, no horário de 07:00 às 19:00 horas, mantendo, no edifício sede, uma equipe permanente para atender qualquer serviço objeto do contrato, todos de farda completa e material necessário à segurança e higiene pessoal dos mesmos, luvas para os que trabalham na limpeza dos sanitários e jardins, bem como todo o equipamento a ser utilizado nas funções contratadas.

Descrição das atividades

As Recepcionistas/Telefonistas exercerão as atividades de: recepcionar, informar e encaminhar o público externo aos diversos setores do Tribunal, obedecendo às normas internas de segurança; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída dos visitantes; informar à Assessoria de Segurança sobre pessoas ou movimentações estranhas; atender telefones, anotar e transmitir recados; responder a chamadas telefônicas internas e externas, com informações gerais e precisas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Escolaridade mínima - ensino médio completo.

Os Porteiros prestarão serviços nas guaritas de acesso às dependências do Tribunal e exercerão as atividades de: controlar a entrada e saída de veículos; identificar, orientar e controlar a circulação de pessoas pelas guaritas, obedecendo às normas internas de segurança e acionando a Assessoria de Segurança quando necessário; garantir a segurança patrimonial, além de outras tarefas correlatas.

Os Auxiliares de Serviços Gerais executarão os serviços de: conservação, limpeza, higienização e outros serviços gerais nas instalações e ambientes físicos do Tribunal; remoção, transporte e/ou remanejamento de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quando necessário; acompanhamento e verificação permanente do estado de portões, janelas e semelhantes de todas as dependências do Tribunal, para efeito de manutenção preventiva e corretiva; vistoria das dependências do Tribunal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando/desligando pontos de iluminação; distribuição dos garrafões de água mineral nos bebedouros; realização de pequenos consertos de móveis, equipamentos, aparelhos, utensílios, elementos decorativos e outros bens similares, além de lavagem dos veículos oficiais do acervo do Tribunal e outras atribuições afins.

Os Copeiros executarão os serviços de: preparação de café, chás, sucos, etc e distribuição nos respectivos ambientes de trabalho; conservação dos utensílios destinados a estes fins, mantendo-os limpos e em boa ordem, além de outras atribuições correlatas.

Os Eletricistas realizarão a vistoria diária da rede elétrica dos prédios do Tribunal; executarão os serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças e fazendo os reparos necessários em fiação, quadros de distribuição, luminárias, lâmpadas, reatores, disjuntores, tomadas, etc.

Estes profissionais deverão apresentar comprovante de qualificação técnica emitido por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, onde prestou serviços nos últimos dois anos, a contar da data de publicação do edital.

O Bombeiro Hidráulico executará serviços relacionados à manutenção corretiva e preventiva das instalações hidráulicas; verificará defeitos e realizará consertos, reparos, substituição de peças e correção de vazamentos de água; procederá à instalação e conserto de encanamentos, além de outras tarefas correlatas.

Este profissional deverá apresentar comprovante de qualificação técnica emitido por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, onde prestou serviços nos últimos dois anos, a contar da data de publicação do edital.

Os Jardineiros executarão os serviços de: regar as plantas dos jardins e dos vasos; remanejar, semanalmente, vasos das áreas internas para que possa receber luz solar; manter em boas condições as áreas de jardins, fazendo sempre que necessário, a renovação de plantas e as devidas correções do solo, aplicando fertilizantes químico-orgânicos e defensivos para eliminação de fungos e demais pragas, além de outras tarefas correlatas.

O Artífice executará serviços de alvenaria e pintura em geral; tarefas de manutenção, consertos e reparos de alvenaria/pinturas; impermeabilização de superfícies; troca de telhas, calhas, entre outras afins, observando às normas de segurança e higiene do trabalho.

O Arquivista executará as atividades de recebimento, guarda e tramitação de processos/documentos, bem como controle de sua movimentação; classificação, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos processos/documentos, além de outras tarefas afins, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Arquivo do TCE/PB.

O Auxiliar Administrativo executará as atividades de apoio a Divisão de Expediente e Comunicação, principalmente no controle de encaminhamento e entrega de correspondências procedentes do Tribunal, sob a supervisão do Chefe da referida divisão.

O Operador de Fotocopiadora executará as atividades de operacionalizar máquinas copiadoras, serviço de encadernação e outras tarefas afins, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Reprografia do TCE/PB.

O Auxiliar Operacional realizará as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução dos serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar, máquinas e equipamentos, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Patrimônio do TCE/PB.

Os Chefes de Turmas (encarregados) serão responsáveis pelo cumprimento das tarefas previstas para os funcionários contratados, pela pontualidade e frequência dos mesmos, entre outras funções afins de gerenciamento/coordenação de equipes, sob a supervisão do Chefe do Serviço de Conservação e Limpeza do TCE/PB e chefias imediatas superiores.

Tarefas a serem realizadas:

Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas e externas;
- Limpar pisos, escadas e demais áreas, passando o pano molhado com produtos apropriados;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Bater, limpar e remover o pó dos capachos;
- Limpar vidros das divisões, guichês, portas e mesas;
- Encerrar e polir pisos, onde necessário;
- Limpar com flanela os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, etc;
- Remover completamente o pó, dos móveis, peitoris, divisórias, guichês e ventiladores;
- Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados;
- Limpar os cestos de despejos e os cinzeiros de mesa;
- Coletar o lixo em sacos próprios com a devida reciclagem;
- Remover, transportar e/ou remanejar móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quando necessário;
- Executar manutenção de canteiros, vasos e gramados, irrigando plantas, folhagens e vegetações, aprontando mudas, procedendo à remoção de detritos;
- Colocar/repor os garrafões de água mineral nos bebedouros;
- Proceder aos serviços de copa tais como: preparar café, chás, sucos, etc e distribuir nos respectivos ambientes de trabalho.

Semanalmente:

- Efetuar a faxina e lavagem das áreas de maior circulação e acesso (aos sábados);
- Passar aspirador de pó onde necessário;
- Limpar as portas, divisórias e paredes;
- Encerrar e polir os pisos tratados a cera;

- Lavar geladeiras e bebedouros.
- Limpar, usando produtos apropriados, os sofás, cadeiras e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário.
- Limpar as paredes internas, com aplicação de produtos não corrosivos visando à conservação da pintura;
- Realizar a limpeza geral da copa, inclusive armários e lavagem de pisos, paredes, etc.
- Aplicar lustra-móveis em mobiliário envernizado;
- Clarear os pisos laváveis;
- Lavar os veículos oficiais do acervo do Tribunal;
- Revisar os serviços diários.

Quinzenalmente:

- Limpar janelas e vidros em geral, nas duas faces;
- Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- Cortar o gramado dos jardins.

Mensalmente:

- Vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;
- Podar as plantas e, quando necessário, as árvores de copas grandes;
- Fazer a adubagem e o replantio nas áreas dos jardins, quando necessário.

Semestralmente

- Efetuar a lavagem geral das paredes externas, utilizando produto e maquinário adequados à perfeita execução desses serviços, observando as normas de segurança do trabalho;
- Lavar os tapetes e capachos com maquinário e produto próprios;
- Dedetizar todas as dependências do prédio (meses janeiro e julho);
- Proceder à limpeza geral nas caixas d'água/cisternas (meses de janeiro e julho).

Área dos Ambientes do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Edifício Sede			
Quant.	Dependências	Área (m²)	Piso / Esquadrias *
01	Pavimento Térreo A	525,80	Cerâmica / Alumínio
01	Pavimento Térreo B	756,74	Cerâmica / Alumínio
01	Pavimento Superior A	467,40	Cerâmica / Alumínio
01	Pavimento Superior B	629,71	Cerâmica / Alumínio
Total		2.379,65	

Anexo Auditor Emilton Amaral			
Quant.	Dependências	Área (m²)	Piso / Esquadrias *
01	Bloco A - Pavimento Térreo	229,50	Cerâmica / Alumínio
01	Bloco A - Pavimento Superior	229,50	Cerâmica / Alumínio
01	Bloco B - Pavimento Térreo	229,50	Cerâmica / Alumínio
01	Bloco B - Pavimento Superior	229,50	Cerâmica / Alumínio
Total		918,00	

Área Externa Almoarifado – Arquivo			
Quant.	Dependências	Área (m²)	Piso / Esquadrias *
01	Almoarifado / Arquivo	336,60	Granilite / Madeira
01	Oficina / Copa	133,60	Cerâmica / Madeira
01	Setor de Transporte / Guarita	53,16	Cerâmica / Alumínio
Total		523,36	

Edifício Anexo Conselheiro Fábio Mariz Maia			
Quant.	Dependências	Área (m²)	Piso / Esquadrias *
01	Pavimento Térreo	1.025,00	Cerâmica / Alumínio
01	1º Andar	482,00	Cerâmica / Alumínio
01	2º Andar	382,50	Cerâmica / Alumínio
01	3º Andar	382,50	Cerâmica / Alumínio
Total		2.272,00	

Anexo da Auditoria			
Quant.	Dependências	Área (m²)	Piso / Esquadrias *
01	Pavimento Térreo	1.234	Cerâmica / Alumínio
01	1º Andar	838,98	Cerâmica / Alumínio
Total		2.072,98	

(*) Predominante na Dependência.

Resumo Geral	
Ambientes	Área Total (m²)
Edifício Sede	2.379,65
Anexo Auditor Emilton Amaral	918,00
Área Externa Almojarifado – Oficina	523,36
Ed. Anexo Conselheiro Fábio Mariz Maia	2.272,00
Anexo da Auditoria	2.072,98
Total Geral	8.165,99

3. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados a higienização desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no amento da água compreendendo:

3.1. Desinfetante: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

3.2. Detergentes destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

3.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

3.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

4. RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

4.1. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL/MENSAL	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	Ácido muriático	litro	20
2.	Água sanitária	litro	200
3.	Álcool	litro	60
4.	Balde grande	und	30
5.	Balde pequeno	und	30
6.	Cera líquida incolor (antiderrapante)	litro	10
7.	Cloro	litro	50
8.	Desentupidor de pia	und	10

9.	Desentupidor de vaso sanitário	und	10
10.	Desinfetante (Geléia)	litro	80
11.	Detergente neutro concentrado	litro	50
12.	Escova de nylon pequena	und	20
13.	Espanador de pena	und	10
14.	Esponja dupla face	und	100
15.	Flanela grande	und	60
16.	Inseticida aerosol	und	20
17.	Lã de aço	fardo	01
18.	Limpa tudo - Pasta	und	10
19.	Limpa vidros	litro	60
20.	Lustra móveis	und	48
21.	Luva para jardineiro de tecido - Tam: G	par	10
22.	Luva para limpeza - Tam: P, M e G	par	80
23.	Odorizador de ambientes	und	30
24.	Óleo mineral	litro	04
25.	Pá para lixo	und	40
26.	Palha de aço nº 01	und	20
27.	Pano de chão (algodão)	und	100
28.	Papel higiênico	fardos	100
29.	Papel toalla interfolhado	fardos	180
30.	Pastilha sanitária	und	400
31.	Pinho (concentrado)	litro	60
32.	Polidor líquido para metais de aço inox e cromados	und	30
33.	Querosene	litro	10
34.	Rodo de 30cm	und	12
35.	Rodo de 40cm	und	24
36.	Sabão em barra	pct	10
37.	Sabão em pó	caixa 500g	100
38.	Sabonete líquido para mãos	litro	100
39.	Saco para lixo (cap. 100 litros)	und	2000
40.	Saco para lixo (cap. 40 litros)	und	2500
41.	Sapóleo	und	40
42.	Trapo branco	kg	10
43.	Vasculhador de teto em agave	und	10
44.	Vassoura de nylon	und	40
45.	Vassoura de piaçava	und	24
46.	Vassoura gary	und	12
47.	Vassourinha de nylon p/sanitário	und	30

4.2. Os materiais de consumo deverão ser de boa qualidade e deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

4.3. A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a sua compra.

4.4. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

5. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem e de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

5.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição o de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

5.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** A Contratante obriga-se a:
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 6.4.** Indicar vestiários com armários guarda-roupas para uso dos empregados da CONTRATADA;
- 6.5.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários materiais e equipamentos;
- 6.6.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.7.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.8.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.9.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:
- 7.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.3.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 7.4.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.5.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 7.6.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.7.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 7.8.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.9.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 7.10.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.11.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.12.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 7.13.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. A CONTRATADA** deverá recolher 1,5% (um vírgula por cento) correspondente a taxa TPDP – Taxa de Processamento da Despesa Pública sobre o valor total dos pagamentos solicitados na forma instituída pela lei nº 7.947 de 22 de março de 2006, que será utilizada em benefício dos programas e ações da FAC – Fundação de Ação Comunitária.
- 8.2.** No ato do pagamento de cada mês, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar cópia autenticada da Folha de Pagamento de Pessoal e respectiva Guia de Recolhimento prévio, das contribuições previdenciárias e do F.G.T.S,

incidentes sobre a remuneração dos segurados, correspondente aos serviços executados, na forma prevista na Lei 9.711- IN INSS/DC Nº 03/2005 instituídos pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

8.3. Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias da entrega dos documentos de cobrança no TCE, devidamente regular, atestados e aprovados os serviços.

João Pessoa (PB), 11 de maio de 2011.

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO, QUE DEVERÁ SER PREENCHIDA POR CATEROGIA.

I – DISCRIMINAÇÃO DO CUSTO		
Posto XXXXXXXXXXXX		
Proposta elaborada com base no salário da categoria Salário: _____		
II – MÃO DE OBRA		
Remuneração*:	Quantidade: _____	
01 - Salário	R\$ XXXX,XX	
02 - Hora Extra	R\$ XXXX,XX	
03 - Adicional Noturno	R\$ XXXX,XX	
04 - Adicionais (periculosidade/insalubridade)	R\$ XXXX,XX	
05 - Outros (especificar)	R\$ XXXX,XX	
* A inclusão destes itens na composição da remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho e do Posto em questão.		
Valor da Remuneração	R\$ XXXX,XX	
Valor da Reserva Técnica	R\$ XXXX,XX	
Remuneração + Reserva técnica	R\$ XXXX,XX	
III – Encargos Sociais: incidentes sobre o valor da Remuneração + Valor da Reserva Técnica		
GRUPO "A"	TOTAL A	R\$ 0,00
	0,00%	
01 - INSS		R\$ 0,00
02 - SESI OU SESC		R\$ 0,00
03 - SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
04 - INCRA		R\$ 0,00
05 - Salário Educação		R\$ 0,00
06 - FGTS		R\$ 0,00
07 - Seguro Acidente de Trabalho / SAT / INSS		R\$ 0,00
08 - SEBRAE		R\$ 0,00
09 - Contribuição Social (Lei Complementar 110 art 2)		R\$ 0,00
GRUPO "B"	TOTAL B	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	
10 - Férias + Abono Constitucional (1/3) R\$ 0,00		R\$ 0,00
11 - Auxílio Doença R\$ 0,00		R\$ 0,00
12 - Licença Paternidade R\$ 0,00		R\$ 0,00
13 - Faltas Legais R\$ 0,00		R\$ 0,00
14 - Acidentes de Trabalho R\$ 0,00		R\$ 0,00
15 - Aviso Prévio Trabalhado R\$ 0,00		R\$ 0,00
16 - 13º Salário R\$ 0,00		R\$ 0,00
GRUPO "C"	TOTAL C	R\$ 0,00
	R\$ 0,00	
17 - Verbas rescisórias		R\$ 0,00
GRUPO "D"	TOTAL D	R\$ 0,00
18 - Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor dos Encargos Sociais	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor da Mão de Obra		R\$ 0,00

IV – Insumos*		
Insumos de Mão-de-Obra		
01 - Uniformes		R\$ 0,00
02 - Vale-Alimentação		R\$ 0,00
03 - Vale-Transportes		R\$ 0,00
04 - Auxílio Creche		R\$ 0,00
05 - Assistência Médica		R\$ 0,00
06 - Seguro de Vida em Grupo		R\$ 0,00
07 - Curso de Reciclagem		R\$ 0,00
08 - Insumos relativos à Reserva Técnica		R\$ 0,00
Demais Insumos		
01 - Equipamentos		R\$ 0,00
02 - Manutenção e depreciação de equipamentos		R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
* A inclusão destes itens na composição de insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.		
V – Demais Componentes		
01 - Despesas Administrativas Operacionais		R\$ 0,00
02 - Lucro		R\$ 0,00
Valor dos Demais componentes		
VI – Tributos		
		R\$ 0,00
INSSQN		R\$ 0,00
COFINS		R\$ 0,00
PIS		R\$ 0,00
C. SOCIAL		R\$ 0,00
OUTROS		R\$ 0,00
Valor dos Tributos		TOTAL R\$ 0,00
VII – Preço Mensal do Posto (Mão-de-obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)		R\$ 0,00
VIII – Preço Mensal do Posto com Menor Número de Dias Trabalhados		
a) DIÁRIO		R\$ 0,00
b) HORA		R\$ 0,00

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

PREÇO MENSAL GLOBAL	Nº DE MESES	PREÇO ANUAL GLOBAL
R\$ 0,00	X	R\$ 0,00

APURAÇÃO DA PROPOSTA DE MENOR GLOBAL = SOMA DAS PROPOSTAS ANUAL DAS CATEGORIAS R\$

ANEXO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2011

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE, ENTRE SI, FAZEM O TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DA PARAIBA DO
ESTADO DA PARAÍBA, E A EMPRESA,
NA FORMA ABAIXO:**

1. DAS PARTES:

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA, ou simplesmente TCE-PB, inscrito no CGC-MF-09.283.110/0001-82, com sede e foro na Rua Geraldo von Söhsten, 147, Jaguaribe, nesta Capital, legalmente representado por seu Presidente, **Conselheiro FERNANDO RODRIGUES CATÃO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua _____, Aptº _____, Edifício, João Pessoa-PB, portador da Cédula de Identidade (CI) número _____ e do Cartão de Identificação de Contribuinte (CIC) número _____;

CONTRATADA: _____, com sede e foro na Rua _____, na cidade de _____, inscrita CNPJ sob o nº _____, inscrição Municipal nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro, estado civil _____ portador da Cédula de identidade de nº _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

1.1. O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais

- a) Constituição Federal (artigo 37, XXI);
- b) Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 9.648/98 e 9.854/99
- c) Lei Federal n.º 10.520/02.
- d) Constituição do Estado da Paraíba.
- e) Decreto n.º 24.649/2003
- f) Decreto n.º 26.375/2005.
- g) Lei Complementar 123/2006.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A execução do presente Contrato será custeada com recursos financeiros por conta das dotações orçamentárias seguintes:

Classificação Funcional Programática: 02.101.01.122.5046.4216 - Manutenção dos Serviços Administrativos - 33.90.37.00 - Locação de Mão-de-Obra.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1. Edital de **PREGÃO PRESENCIAL** sob nº **002/2011**, Processo nº TC nº **03652/2011**;

3.1.2. Proposta da empresa _____, datada de _____/_____/2011;

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1. Constitui objeto da avença, a contratação de serviços **especializado na prestação de serviços de recepção, telefonia, portaria, conservação, limpeza, higienização, copa, jardinagem, serviços elétricos, hidráulicos e serviços gerais, com fornecimento de mão de obra e todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução das tarefas**, destinado ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, conforme abaixo relacionado:

Diariamente:

- Varrer todas as áreas internas e externas;
- Limpar pisos, escadas e demais áreas, passando o pano molhado com produtos apropriados;
- Lavar e desinfetar os compartimentos sanitários;
- Bater, limpar e remover o pó dos capachos;
- Limpar vidros das divisões, guichês, portas e mesas;
- Encerrar e polir pisos, onde necessário;
- Limpar com flanela os metais, estofados, telefones, quadros, espelhos, etc;
- Remover completamente o pó, dos móveis, peitoris, divisórias, guichês e ventiladores;
- Recolher detritos em geral, transportando-os para lugares adequados;
- Limpar os cestos de despejos e os cinzeiros de mesa;
- Coletar o lixo em sacos próprios com a devida reciclagem;
- Remover, transportar e/ou remanejar móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quando necessário;
- Executar manutenção de canteiros, vasos e gramados, irrigando plantas, folhagens e vegetações, aprontando mudas, procedendo à remoção de detritos;
- Colocar/repor os garrafões de água mineral nos bebedouros;
- Proceder aos serviços de copa tais como: preparar café, chás, sucos, etc e distribuir nos respectivos ambientes de trabalho.

Semanalmente:

- Efetuar a faxina e lavagem das áreas de maior circulação e acesso (aos sábados);
- Passar aspirador de pó onde necessário;
- Limpar as portas, divisórias e paredes;
- Encerrar e polir os pisos tratados a cera;
- Lavar geladeiras e bebedouros.
- Limpar, usando produtos apropriados, os sofás, cadeiras e poltronas, removendo-os ou transportando-os, se necessário.
- Limpar as paredes internas, com aplicação de produtos não corrosivos visando à conservação da pintura;
- Realizar a limpeza geral da copa, inclusive armários e lavagem de pisos, paredes, etc.
- Aplicar lustra-móveis em mobiliário envernizado;
- Clarear os pisos laváveis;
- Lavar os veículos oficiais do acervo do Tribunal;
- Revisar os serviços diários.

Quinzenalmente:

- Limpar janelas e vidros em geral, nas duas faces;
- Retirar detritos/folhagens das calhas dos telhados;
- Conservar as persianas, limpando-as com produtos apropriados;
- Cortar o gramado dos jardins.

Mensalmente:

- Vasculhar os tetos, paredes e rodapés;
- Limpar externa e internamente os globos de luz e luminárias em geral;
- Podar as plantas e, quando necessário, as árvores de copas grandes;
- Fazer a adubagem e o replantio nas áreas dos jardins, quando necessário.

Semestralmente:

- Efetuar a lavagem geral das paredes externas, utilizando produto e maquinário adequados à perfeita execução desses serviços, observando as normas de segurança do trabalho;
- Lavar os tapetes e capachos com maquinário e produto próprios;
- Dedetizar todas as dependências do prédio (meses janeiro e julho);
- Proceder à limpeza geral nas caixas d'água/cisternas (meses de janeiro e julho).

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.1. empresa contratada, além das obrigações contidas no Edital do Pregão Presencial **n.º 002/2011** se obriga, também, aos seguintes termos:

- a)** Prestar os serviços constantes na Cláusula Quarta e obrigações descritas edital do pregão presencial **n.º 002/2011**, sempre em rigorosa observância aos termos da licitação e da proposta a que vinculam, bem como as cláusulas contratuais, em conformidade com a solicitação do Órgão;
- b)** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- c)** Atender aos chamados do Órgão solicitante, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, com a finalidade de corrigir as falhas ou defeitos no fornecimento;

- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a mão-de-obra, transporte, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) A substituição de profissionais credenciados pela Contratada poderá ocorrer em casos supervenientes, fortuitos, de força maior ou por solicitação da Contratante, devendo o novo profissional apresentar "currículo" equivalente ou superior ao do profissional substituído, mediante prévia autorização do gestor do contrato por parte da Contratante;
- g) A Contratada se comprometerá a substituir os empregados não aprovados tecnicamente pela Contratante;
- h) A Contratada deverá responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, durante a permanência no local de serviço, causem ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;
- i) A Contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais;
- j) Para Fins da prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá possuir em seu estabelecimento, todos os equipamentos atuais e necessários para um serviço adequado, infra-estrutura mínima apropriada, ferramentas em geral e técnicos especializados para melhor desempenho dos serviços;
- k) Caso a Contratada não puder realizar o serviço solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar por escrito, o fato à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de serviço;
- l) No caso de subcontratação, é responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a condução dos serviços que deverão ser executados;
- m) A CONTRATADA deverá realizar o serviço de acordo com a solicitação do órgão, na hipótese de necessidade de prazo maior, o mesmo deverá ser solicitado à Contratante que analisará a solicitação;
- n) A CONTRATADA poderá requerer prorrogação dos prazos fixados antes de findos, mediante formalização de justificativa;
- o) Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação dos prazos ou aplicação das sanções cabíveis;
- p) Corrigir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para a Contratante os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado na proposta.
- q) O Pessoal técnico a ser envolvido nessas atividades, indicado através de relação explícita e declaração formal da sua disponibilidade, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA devendo ter habilidade técnica comprovada para realização dos serviços, sendo as obrigações decorrentes dos vínculos contratuais, como os acordos coletivos de trabalho, seguro de acidentes e contribuições previdenciárias também de sua responsabilidade.
- r) A Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao contrato, tais como: custos de deslocamento, alimentação, transportes, alojamento, bem como adicionais por trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno.
- s) A CONTRATADA fica obrigada a fornecer todas as informações solicitadas pela Contratante no prazo estipulado;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE fica obrigada á:

- a) Efetuar os pagamentos requeridos pela **CONTRATADA**, até 30 (trinta) dias, após apresentação da fatura pelo adjudicatário e aceita pela **CONTRATANTE**, a quem cabe a fiscalização e acompanhamento da correta execução do objeto do contrato;
- b) Fiscalizar e conferir o material enviado pela **CONTRATADA**;
- c) Assegurar o livre acesso das pessoas credenciadas pela **CONTRATADA** aos locais onde deverão ser executados os serviços de garantia, prestando-lhe os esclarecimentos pertinentes;
- d) Comunicar imediatamente a **CONTRATADA**, qualquer defeito ou deficiência que venha constatar no objeto desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR CONTRATUAL

7.1. Pela prestação do serviço relacionado na Cláusula Quarta do presente contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a pagar à **CONTRATADA**, a importância de R\$ _____ (_____), valor este correspondente ao preço homologado no processo licitatório, incluídos todos os custos direto e indireto requeridos para fornecimento do material do presente instrumento de contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. Quanto à forma de pagamento serão obedecidos os seguintes termos:

- a) O pagamento à **CONTRATADA**, referente ao fornecimento constante na Cláusula Quarta do presente Contrato, será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pela **CONTRATANTE**, contados do aceite da FATURA / NOTA FISCAL devidamente atestada por servidor ou comissão designados, acompanhada, indispensavelmente, das certidões Negativa de débito com o INSS e FGTS.
- b) No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterá fixo e irrevogável segundo enérgica disposição da legislação em vigor no País, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único – Sobre cada R\$ 100,00 (cem reais) ou fração de R\$ 100,00 (cem reais) a serem pagos pela execução do contrato, em razão dos fatos elencados no art. 1º do Decreto nº 27.116 de 11 de Maio de 2006, incidirá a alíquota da Taxa de Processamento da Despesa Pública – TPDP correspondente a R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos).

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O presente contrato vigorará por um período de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua assinatura, e a execução do objeto se dará em conformidade com as necessidades da **CONTRATADA**.

CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O Contrato, ora realizado, fica submetido às hipóteses de rescisão, dispostos no art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O atraso e/ou a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE**:

- a) Advertência, que será sempre por escrito;
- b) Multas;
- c) Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a **CONTRATADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE** por perdas e danos;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Indenização à **CONTRATANTE** da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- g) A multa será aplicada à razão de 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor total dos materiais em atraso, por dia de atraso no fornecimento dos materiais;
- h) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

11.2. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a **CONTRATADA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O fornecedor, em caso de inadimplência, se sujeita às penas de advertência, contidas na Cláusula Décima deste instrumento;

12.2. Aos casos omissos no presente instrumento, aplicar-se-ão as disposições contidas no Edital de Licitação e na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica estabelecido o Foro da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, por ser o foro legal, como competente para dirimir demanda que verse sobre interpretação do presente contrato.

13.2. E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias igual teor e forma, e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa, de de 2011.

PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

FERNANDO RODRIGUES CATÃO
Presidente do TCE-PB

TESTEMUNHAS:
