

TRPJ n.º 003/2023

Processo seletivo para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem do evento, stands, iluminação e afins para o IV Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS-PB a ser realizado no período de 09 a 11 de agosto de 2023 na cidade de Campina Grande-PB.

O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba- COSEMS/PB, torna público, para o conhecimento dos interessados a abertura de processo seletivo do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regido por este Termo de Referência e seus Anexos e pelas Leis nº 10.406/2002 e nº 13.105/2015, pelo Decreto Presidencial nº 6.170/07 e pela Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011.

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a escolha e a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, montagem e desmontagem do evento, stands, iluminação e afins para para o IV Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS-PB a ser realizado no período de 09 a 11 de agosto de 2023 na cidade de Campina Grande-PB

2. JUSTIFICATIVA

O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba, COSEMS-PB é uma entidade privada sem fins lucrativos que congrega as Secretarias Municipais de Saúde do estado da Paraíba. Seu objetivo é representá-los nos fóruns e instâncias de formulação e pactuação de políticas públicas nas esferas do Sistema Único de Saúde – SUS, em âmbito estadual.

Estão entre seus objetivos a defesa de um sistema de saúde que assegure acesso universal e integral, a participação ativa nos processos de formulação e pactuação da política de Saúde Paraibana e o fortalecimento da capacidade de representação da gestão descentralizada do SUS com foco na esfera municipal.

O COSEMS-PB busca desenvolver os conhecimentos dos gestores municipais da Saúde, bem como auxiliar no desenvolvimento de estratégias que reduzam os efeitos e ampliem a eficiência na solução das problemáticas de políticas públicas de Saúde no estado da Paraíba, sendo assim ressalta-se a importância da participação efetiva em espaços de capacitações como o IV

Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS-PB. Assim, faz-se necessário a presente seleção e o contrato dela resultante, visando de serviços de hotelaria.

3. DOS SERVIÇOS

Os tipos de serviços e correlatos constantes deste Termo de Referência são os descritos no item 4 que, obrigatoriamente, devem constar da PROPOSTA COMERCIAL a ser apresentada.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem fornecidos ao Conselho de Secretarias Municipais de Saúde – **COSEMS-PB** por força do objeto do presente Termo de Referência serão os especificados neste item.

4.1 - Locação, montagem e desmontagem do evento, stands, iluminação e afins para para o IV Congresso Estadual de Secretarias Municipais de Saúde da Paraíba – COSEMS-PB a ser realizado no período de 09 a 11 de agosto de 2023 na cidade de Campina Grande-PB

4.2- Informações complementares:

A empresa a ser contratada deverá prestar os serviços Locação, montagem e desmontagem do evento, stands, iluminação e afins nos períodos previamente indicados pelo COSEMS, podendo esses períodos variarem um dia antes ou um dia depois do período pré-estipulado, desde que previamente autorizado pelo COSEMS.

Na prestação dos serviços contratados, a empresa a ser contratada deverá dispensar facilidade no atendimento a pessoas com necessidades especiais, além de atender com cordialidade e dispor de sistemas integrados de controle, permitindo eficiência e eficácia no evento.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participação na presente concorrência implica, tacitamente:

5.1. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, agentes em número necessário, para perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para categoria, bem como os benefícios de praxe (vale-transporte, alimentação, etc.)

5.2. Apresentar Proposta de Preços acompanhada dos seguintes documentos:

- a. Declaração formal ou demonstrar estar em atividade regular há pelo menos 04 (quatro) anos;
- b. Registro comercial, no caso de empresa individual;

- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de associação ou sociedade, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e, no caso de sociedade por ações, também o documento de eleição de seus administradores;
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente;
- e. Certificado de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- f. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g. Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;
- h. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- i. Certidão de regularidade com o Governo Estadual/Distrito Federal;
- j. Certidão de regularidade junto ao Governo Municipal;
- k. Declaração de possuir pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto da contratação, responsabilizando-se pela veracidade desta informação;
- l. Mínimo de **02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução, pelo proponente, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto ora a ser contratado;
- m. Declaração, assinada por quem de direito, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei n.º 9.854/99, e do inciso XIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.
- n. Declaração Negativa de Débitos Trabalhistas.

6. DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA CONTRATADA

6.1. Responsabilizar-se pela fiel execução, durante a vigência do Contrato, notadamente no período de 06 a 11 de agosto de 2023, dos serviços constantes neste Termo de Referência, com a qualidade e eficiência requeridas, sendo vedada a transferência a outrem, no todo ou em parte, do objeto do Contrato a ser celebrado com este Conselho.

6.2. Apresentar, em tempo hábil, à empresa Organizadora do Evento, a ser informada oportunamente pelo COSEMS-PB, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART4) ou o Registro de

Responsabilidade Técnica (RRT5) para fins de aprovação junto ao local de realização do Congresso, de forma a viabilizar a liberação do alvará de funcionamento.

6.3 Prestar assistência às instituições expositoras quanto à orientação geral da montagem de estandes, incluindo a pré-aprovação das Plantas de outras montadoras, para que estas providenciem as respectivas ART/RRT.

6.4 Realizar a marcação das áreas dos estandes e a montagem da Feira Expositiva, além dos outros espaços previstos no evento e contratado, obedecendo ao Layout da Feira pactuado e anexo ao contrato, seguindo as Normas e Procedimentos para Realização de Eventos em Geral e as Normas e Procedimentos para Prestadores de Serviços do Hotel Garden em Campina Grande-PB bem como observando as Recomendações de Segurança Sanitária do evento, os quais serão oportunamente disponibilizados.

6.5 Executar os serviços objeto deste instrumento nos horários determinados e acordados com o COSEMS-PB, responsabilizando-se pelo gerenciamento e orientação, e pelo acompanhamento, supervisão e controle diários dos serviços contratados, designando para tanto um preposto, que será o representante para interlocução oficial com o COSEMS-PB, o qual deverá estar presente durante todo o período de montagem, realização do evento e desmontagem, em espaço reservado para o atendimento ao Expositor.

6.6 Estar apta a proporcionar atendimento, com recursos humanos habilitados e equipamentos adequados para resolver os casos excepcionais e urgentes, ainda que fora do horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados; nesses casos, o COSEMS-PB entrará em contato direto com o preposto da empresa contratada, o qual deverá estar sempre munido de aparelho telefônico/celular.

6.7. Apresentar notas fiscais/faturas emitidas por serviço prestado (cada requisição de serviços corresponderá a uma nota fiscal/fatura), admitindo-se, excepcionalmente, a emissão de uma mesma nota fiscal para várias requisições, quando previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato designado pelo COSEMS.

6.8. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto.

6.9. Iniciar a disponibilização dos serviços no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da assinatura do Contrato com o COSEMS.

6.10. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, pessoal em número e qualificação necessários para a perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários compatíveis, de valor igual ou superior ao piso salarial estabelecido para a categoria, bem como os benefícios de praxe (auxílios transporte e alimentação, dentre outros).

6.11. Relatar ao COSEMS toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços contratados.

6.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo COSEMS, se obrigando a atender prontamente as suas reclamações.

6.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado com o COSEMS.

6.14. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, para executar os serviços contratados, pessoal técnico e operacional em quantidade e qualificação necessários para a perfeita execução dos serviços, pagando-lhes salários e benefícios compatíveis com o mercado, conforme o regime contratado.

6.15. Assumir a ampla responsabilidade na contratação, quer seja sobre questões técnicas; fiscais, trabalhistas e disciplinares; de segurança do trabalho; e patrimoniais; ou sobre qualquer situação, ocorrência, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a estes relacionados, destacando-se os pontos constantes dos subitens 8.8.1 a 8.8.4 adiante.

6.16. Quanto às questões técnicas:

a) Fornecer transporte/deslocamento da sua equipe, bem como de materiais, ferramentas e equipamentos aos locais de execução contratual, às suas expensas, e sem ônus adicional à contratação, tampouco prejuízo ou atraso na execução dos serviços;

b) Fornecer os materiais e realizar os serviços segundo as condições e quantitativos necessários para a construção do projeto/layout aprovado pelo COSEMS-PB, seguindo as dimensões e cotas indicadas, zelando pelo bom acabamento de cada etapa da execução;

c) Empregar materiais novos e de qualidade, conforme requerido nas especificações técnicas e de acordo com os padrões de qualidade fixados e exigidos, providenciando sua instalação à sua conta e expensas, substituindo todo e qualquer material fornecido ou instalado, que venha a ser julgado inadequado ou rejeitado pela fiscalização do COSEMS-PB, por não atender ao especificado, atentando aos motivos da rejeição, sem ônus adicional à contratação;

d) Empregar equipamentos e ferramentas adequados à execução do objeto contratado, como furadeiras, parafusadeiras, escadas, ou outros necessários e suficientes à execução contratual, em observância aos aspectos técnicos e normativos exigidos, de forma a oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar aos seus funcionários, ao CONASEMS ou a terceiros, sem ônus adicional à contratação; e

e) Realizar a limpeza dos locais de trabalho, o transporte e a dispensa de sobras e restos de materiais inservíveis, entulhos e sujidades, após prévia vistoria da fiscalização do COSEMS-PB;

6.17. Quanto às questões fiscais, trabalhistas e disciplinares:

a) Arcar com todas as despesas decorrentes e relativas a seus funcionários, tais como: salários, abonos e demais remunerações, encargos trabalhistas e previdenciários, INSS e FGTS, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições fiscais, indenizações, e despesas com transporte e alimentação, nos termos da legislação vigente;

b) Instruir e orientar seus funcionários e colaboradores quanto à relação de trabalho entre eles e a contratada, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício desse pessoal com o COSEMS-PB, bem como sobre as conveniências de trato, postura e normas disciplinares a obedecer e cumprir;

- c) Responsabilizar-se pela manutenção de seus funcionários e colaboradores devidamente uniformizados durante o desempenho de suas funções, portando crachá com fotografia recente, identificação pessoal e da contratada, exigindo e primando pelo asseio e boa apresentação desse pessoal enquanto permanecerem nas áreas e dependências do espaço objeto dos serviços contratados;
- d) Substituir, de forma imediata, qualquer dos funcionários ou colaboradores cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou insatisfatórios em virtude de ocorrências indesejadas, inobservância aos requisitos disciplinares ou por qualquer outro motivo inconveniente para o COSEMS-PB;
- e) Garantir que não ocorra a preparação de refeições dentro dos limites físicos, internos e externos, do imóvel onde os serviços serão executados, exceto a eventual utilização de copa/refeitório para o aquecimento e ingestão da alimentação, caso autorizado pelo Hotel Garden; e
- f) Garantir que seus funcionários e colaboradores não permaneçam ou fiquem vagando em área que não seja a imediata ao trabalho ou à execução de alguma tarefa, especialmente fora do horário de execução dos serviços; bem como zelar para que pessoas não envolvidas nos trabalhos não venham a ter acesso aos locais dos serviços durante sua execução;

6.18. Quanto às questões de segurança do trabalho:

- a) Obedecer à Legislação de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, responsabilizando-se pela aquisição e fornecimento aos seus funcionários e colaboradores de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), nos tipos e quantidades adequados à execução do objeto contratado, bem como pela fiscalização do uso desses equipamentos, o qual é obrigatório;
- b) Arcar com todo o ônus decorrente de acidentes dos quais porventura forem vítimas seus funcionários/colaboradores no desempenho da execução contratual, mesmo que ocorridos nas dependências do espaço objeto deste TRPJ; e
- c) Comunicar à fiscalização do COSEMS-PB e à autoridade competente, por escrito, sobre os casos de acidentes, se e quando ocorrerem, atendendo a todas as prescrições normativas e legislações que tratam da matéria;

6.19. Quanto às questões patrimoniais:

- a) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou prejuízo, seja qual for, praticado ou causado por seus funcionários e colaboradores durante a execução contratual;
- b) Responsabilizar-se por eventuais estragos ou danos aos ambientes e instalações do espaço quando da execução contratual, procedendo à recuperação, às suas custas, de todas as partes da edificação porventura danificadas, como forros, paredes, pisos, pinturas, esquadrias e demais componentes construtivos, retornando esses ao perfeito estado em que se encontravam; e
- c) Arcar com o ônus decorrente do desaparecimento de bens materiais, danos ou prejuízos causados a terceiros, aos funcionários e ao patrimônio do COSEMS-PB ou do Hotel Garden, por

motivo direta ou indiretamente relacionado à execução contratual, desde que comprovada a responsabilidade ou autoria.

6.20. Sujeitar-se à fiscalização por parte do COSEMS-PB, através de um representante designado pelo Secretário Executivo da Entidade para atestar a execução dos serviços, em conformidade com o disposto no item 10 e subitens deste TRPJ, devendo:

- a) Acatar as orientações e cumprir com todas as exigências da fiscalização do COSEMS-PB, especialmente àquelas relativas à qualidade, prazos de execução, conclusão e entrega dos serviços sob sua responsabilidade;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo COSEMS-PB, se obrigando a atender imediatamente às suas reclamações, instruindo seus funcionários e colaboradores quanto à necessidade de assim procederem;
- c) Concordar com o fato de que os fornecimentos e as instalações somente serão aceitos e atestados mediante a prévia verificação, pela fiscalização do COSEMS-PB, da estrita conformidade entre o executado e o especificado neste Termo de Referência e seus Anexos, se obrigando a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, todo o objeto contratado e executado, em que se verificar vícios, defeitos ou falhas, em tempo hábil à realização do evento ou à entrega dos espaços ao Hotel Garden, sob a pena de aplicação das sanções e multas previstas; e
- d) Comunicar imediatamente à fiscalização do COSEMS-PB todas e quaisquer irregularidades e condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto contratado, relatando os dados e circunstâncias necessários ao claro entendimento dos fatos, de forma a possibilitar a tempestiva regularização, visando a plena realização do evento ou à devolução dentro do prazo dos espaços ao Hotel Garden.

6.21. Entregar os serviços finalizados nos prazos fixados deste Termo, para que sejam mantidas as programações do COSEMS-PB em relação ao evento, sob condição de penalização pelo seu descumprimento, assim como pelo não atendimento das demais condições contratuais.

6.22. Reservar ao COSEMS-PB o direito de solicitar, sempre que julgar necessária, a comprovação dos valores executados durante a execução dos serviços.

6.23. Manter sigilo, por si, seus empregados e prepostos, sobre todas as informações que venha a ter conhecimento ou acesso em virtude da execução do Contrato, não podendo revelar ou dar conhecimento destas a terceiros, durante ou após o término da vigência deste instrumento.

6.24. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e regularidade exigidas para a participação no Processo Seletivo objeto deste Termo de Referência.

6.25. Apresentar as Notas Fiscais de acordo com o item 11 e subitens deste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DO COSEMS-PB

7.1 Responsabilizar-se pela especificação, acompanhamento e monitoramento dos serviços e pela sua análise e aprovação por representante designado pelo Presidente ou pelo Secretário Executivo do COSEMS.

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, desde que necessários à prestação dos serviços contratados, assim como disponibilizar todos os documentos eventualmente necessários à execução dos trabalhos.

7.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, em conformidade com o disposto no item 10 e subitens deste TRPJ, devendo:

a) Verificar a conformidade das execuções e proceder ao aceite quando estiverem de acordo com a técnica atual, normas ou especificações; e

b) Notificar tempestivamente a empresa contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, desconformidades, erros ou falhas no curso de execução dos serviços, quer sejam relacionadas às especificações, aos quantitativos ou à qualidade nos acabamentos e materiais, recusando o recebimento e fixando prazo para a devida correção, o qual deverá se dar em tempo hábil à realização do evento ou à entrega dos espaços ao Hotel Garden.

7.4 Permitir e assegurar ao pessoal técnico da empresa contratada, quando identificado, o livre acesso aos locais de execução dos serviços nos horários determinados e acordados com o COSEMS-PB ou fora desses horários; nesse último caso, se necessário for para o atendimento da demanda e desde que previamente comunicado para a adoção das providências necessárias quanto à liberação de acesso e à segurança.

7.5 Garantir que terceiros não autorizados, pela empresa contratada ou pelo COSEMS-PB, não efetuem, sob qualquer pretexto, intervenções que possam causar prejuízos ou atrasos à execução contratual.

7.6 Indicar local apropriado para guarda provisória de materiais, máquinas e equipamentos, se houver necessidade, devendo a empresa contratada disponibilizar, sem ônus para o COSEMS-PB, os armários, prateleiras e mobiliários caso se façam necessários.

7.7 Informar à empresa contratada, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da montagem dos espaços, sobre quaisquer ocorrências que venham a impossibilitar a execução do evento ou que possam resultar na alteração da data de sua realização, de forma a possibilitar a negociação ou o distrato, conforme o caso.

7.8 Fiscalizar, durante a vigência do Contrato, a manutenção pela empresa contratada das condições de habilitação e regularidade, exigidas para a participação no Processo Seletivo objeto deste Termo de Referência.

7.9 Receber os serviços objeto do Contrato, nos termos e condições pactuados, procedendo à verificação da execução desses serviços mediante atesto das Notas Fiscais em até 5 (cinco) dias após a entrega das mesmas.

7.10 Efetuar os pagamentos dos serviços contratados nas condições previstas no item 11 e subitens deste Termo de Referência.

7.11 Responsabilizar-se por requisitar os serviços à empresa contratada, com até 8 (oito) dias corridos de antecedência.

7.12. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa contratada a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

7.13. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, de maneira parcelada, em até 02 (duas) vezes ou conforme pactuado entre as partes, em moeda corrente nacional, mediante apresentação de Nota Fiscal, efetuará o pagamento por meio de boleto bancário ou ordenará os valores devidos à conta bancária corporativa da prestadora de serviços contratada, devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, INSS, IR, CSLL, COFINS, etc.

8.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso a empresa apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o mesmo é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES;

8.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FTGS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

8.4. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado do Contrato, a ser repassada em até 15 (quinze) dias antes da realização do Congresso, e a segunda parcela, com o saldo devedor, após a execução e a aprovação dos serviços prestados, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do evento, ambas mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais e correspondente atesto dos serviços prestados pelo Fiscal do Contrato designado pelo COSEMS-PB.

8. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail cosemspb@cosemspb.org/financeiro@cosemspb.org até as **12:00h do dia 06 de junho de 2023**.

9.1. DOCUMENTAÇÃO:

9.1.1. Identificação da empresa, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, local, data e assinatura por quem de direito;

9.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual caso houver, devidamente registrado, em se tratando de associação ou sociedade, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e, no caso de sociedade por ações, também o documento de eleição de seus administradores;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir;

9.1.5. Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.6. Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.7. Certidão de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

9.1.8. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

9.1.9. Declaração de estar em funcionamento há, pelo menos, 04 (quatro) anos.

9.1.10. Certidão de regularidade com o Governo Estadual/Distrito Federal;

9.1.11. Certidão de regularidade junto ao Governo Municipal;

9.1.12. Declaração de possuir pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto da contratação, responsabilizando-se pela veracidade desta informação;

9.1.13. Mínimo de **02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica** emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem a execução, pelo proponente, de forma satisfatória, dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto ora a ser contratado;

9.1.14. Declaração, assinada por quem de direito, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei n.º 9.854/99, e do inciso XIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

9.1.15. Declaração de Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data limite fixada para entrega da proposta e documentação;

9.2.2. Seu valor deverá ser expresso em algarismo, e por extenso, nele incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, tais como: salários, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento

dos serviços constantes desse Termo de Referência, inclusive as administrativas, tributárias e expectativas de riscos, além da parcela de lucro, correrão por conta da empresa, excluindo o COSEMS/PB de qualquer solidariedade e de qualquer despesa adicional a qualquer título;

9.2.2.1. Em caso de divergência entre o valor grafado e o seu equivalente por extenso, prevalecerá o descrito por extenso;

9.2.3. A análise e julgamento das propostas ocorrerá na sede do COSEMS-PB, localizada na Avenida Nego, 571, Tambaú, João Pessoa/PB, às **15:00h do dia 07 de junho de 2023**.

9.2.4. O critério adotado para julgamento das propostas da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10. PRAZO CONTRATUAL

10.1. Dentro do prazo de validade da proposta de preços, a empresa vencedora poderá ser convocada para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será até a finalização da prestação do serviço.

10.2. No caso de não comparecimento da empresa vencedora no prazo estipulado no subitem 10.1 anterior, será convocada a segunda classificada e assim sucessivamente.

Para maiores informações, gentileza entrar em contato com Ana Caroline Cavalho de Melo Santos por meio dos telefones 3024-0247/99814-6002.

Ana Caroline Carvalho de Melo Santos

João Pessoa/PB, 23 de maio de 2023.

Ana Caroline Carvalho
Secretária Executiva
COSEMS-PB

Ana Caroline Carvalho de Melo Santos

Secretária Executiva do COSEMS-PB