AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **05 de julho de 2022, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO ÚNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS**, que tem por objeto Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 05 de julho de 2022**, no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 21 de junho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

FRANCISCO CLEI DA SILVA, Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 84, II, c da Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º - Revoga a Portaria nº **313/2021.**

Art. 2º - **NOMEIA** Comissão Especial de Transparência com a finalidade de propor diretrizes, metodologias, mecanismos e procedimentos voltados ao incremento da transparência institucional, em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com objetivo principal de promover a transparência pública e estimular a participação da sociedade no acompanhamento e controle da gestão pública, contribuindo para um controle social mais efetivo e democrático.

JOSELAINE PRESA - Oficial Administrativo;
MARILIS L. DE MORAES - Oficial Administrativo;
ADRIANI S. BRESOLIN, - Assistente ao Educando;
ODYCLEIA O. ZENARO - Oficial Contratos e Convênios;
ITAMARA PRESA HILARIO – Contadora;
DOUGLAS LUIZ BORBA VIEIRA, - Chefe de Departamento;
MIRIELLI SCHELESKI DOS SANTOS - Secretaria Municipal;
VANDERLEIA MOSCHEN – Telefonista;
MARCIA REGINA BRASIL – Assesora de Gabinete;
LUCIANO HENRARD – Assessor de Planejamento.

Art. 3º - Fica designada a servidora **JOSELAINE PRESA** a presidir a Comissão nomeada por esta Portaria, e a Servidora **ITAMARA PRESA HILARIO** como suplente da presidente.

Art. 4º Os servidores designados para compor a Comissão Especial de Transparência, terão como atribuição especial o compromisso de que o portal de transparência municipal mantenha-se atualizado em conformidade com todas as recomendações dos órgãos de controle externo e legislações pertinentes.

Art. 5º - A Comissão poderá requisitar apoio de demais servidores públicos para execução dos serviços designados, se entender necessário, devendo previamente comunicar à Secretaria de Administração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Jordão, 21 de junho de 2022.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Presa Hamud
Código Identificador:2E322582

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 105/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Aquisição de material esportivo, camisetas e coletes e impressão de panfletos, para utilização na implementação e desenvolvimento do Projeto Esporte para Todos, no Município de Francisco Beltrão - PR.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

Fica **ALTERADA** a data de abertura da sessão pública para **08 de julho de 2022 às 09:00 horas**

Francisco Beltrão, 21 de junho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:4A68C6B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022 – UASG 987565

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **04 de julho de 2022, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **REGISTRO DE PREÇOS de serviços de chaveiro, incluindo a confecção de cópias de chaves de portas de imóveis e de veículos e para destravamento de fechaduras e afiações de instrumentos cirúrgicos e tesouras**.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 04 de julho de 2022,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 21 de junho de 2022.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:1B85A544

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **05 de julho de 2022, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO ÚNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS**, que tem por objeto Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 05 de julho de 2022,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 21 de junho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:8D2E692A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2022 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **04 de julho de 2022, às 09:30 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual fornecimento e instalação de padrões completos para entrada de energia elétrica para prédios públicos no Município, incluindo material, mão de obra e serviço de caminhão munck.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:30 horas do dia 04 de julho de 2022,** no endereço eletrônico: **www.gov.br/compras/pt-br.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.gov.br/compras/pt-br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 21 de junho de 2022.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:C6DA548B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 223/2022, de 12 de maio de 2022, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 48/2022

OBJETO: Contratação dos grupos artísticos musicais covers e autorais: LUCIANA PONTEL (Banda Arlandria), HELDER FELIPE FIGURA DA SILVA (Banda Ramon Valdez), JOACIR ANTONIOLLI JUNIOR (Banda Marrecas River Blues), MARCO ANTONIO TESSER PEREIRA 05427942920 (Banda Tiregrito), GABRIEL SOSTER SANZOVO (Banda Tormentor), ALEXANDRO MENSOR CARNEIRO (Banda Blizzard), LEANDRO SAVEGNAGO (Banda Máquina 74), MARCOS JOSÉ RIQUETTI (Banda Chumbo Dirigível) e LUIS ANTONIO FABIANE FILHO (Banda Dimevision), para apresentação no IV Festival "Beltrão Rock Culture", que será realizado nos dias 09 e 10 de julho de 2022.

PESSOA FÍSICA: LUCIANA PONTEL (Banda Arlandria)
CPF Nº 383.623.618-40
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais)

PESSOA FÍSICA: HELDER FELIPE FIGURA DA SILVA (Banda Ramon Valdez)
CPF Nº 059.655.979-83
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PESSOA FÍSICA: JOACIR ANTONIOLLI JUNIOR (Banda Marrecas River Blues)
CPF Nº 072.391.549-04
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PESSOA JURÍDICA: MARCO ANTONIO TESSER PEREIRA 05427942920 (Banda Tiregrito)
CNPJ Nº 31.697.819/0001-83
VALOR TOTAL: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

PESSOA FÍSICA: GABRIEL SOSTER SANZOVO (Banda Tormentor)
CPF Nº 043.561.049-00
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PESSOA FÍSICA: ALEXANDRO MENSOR CARNEIRO (Banda Blizzard)
CNPJ Nº 071.096.969-44
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PESSOA FÍSICA: LEANDRO SAVEGNAGO (Banda Máquina 74)
CPF Nº 956.065.139-00
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

PESSOA FÍSICA: MARCOS JOSÉ RIQUETTI (Banda Chumbo Dirigível)
CPF Nº 839.669.609-82
VALOR TOTAL: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

PESSOA FÍSICA: LUIS ANTONIO FABIANE FILHO (Banda Dimevision)
CPF Nº 069.339.769-12
VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Valor Total do processo de Inexigibilidade de licitação nº 48/2022: R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).

Francisco Beltrão/PR, 21 de junho de 2022

DANIELA RAITZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ALEX BRUNO CHIES
Membro da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:C8481FC9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO - RERRATIFICAÇÃO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO - RERRATIFICAÇÃO
A Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 223/2022, de 12 de maio de 2022, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 47/2022
OBJETO: Contratação dos grupos artísticos de música: Rafael Villani Maraninchi (Acústicos e Valvulados); Tiago José Ferraz de Campos Ltda (Rock de Galpão) e Francisco Bretanha Lopes Tort (O Império da Lã), para apresentação no IV Festival "Beltrão Rock Culture", que será realizado nos dias 09 e 10 de julho de 2022.

PESSOA JURÍDICA: RAFAEL VILLANI MARANINCHI 62845128053 (Banda Acústicos & Valvulados)
CNPJ Nº 36.009.131/0001-87
VALOR TOTAL: 18.400,00 (dezoito mil e quatrocentos reais).

PESSOA JURÍDICA: TIAGO JOSE FERRAZ DE CAMPOS LTDA (Banda Rock de Galpão).
CNPJ Nº 01.580.903/0001-53
VALOR TOTAL: R$ 26.450,00 (vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta reais).

PREFEITURA DE
O MELHOR LUGAR É A NOSSA GENTE!

1Doc

Memorando 8.308/2022

De: Marcos K. - SMA

Para: SMA-LC-PE - Pregões - A/C Daniela R.

Data: 01/07/2022 às 13:21:31

Setores envolvidos:

SMA, SMA-LC-PE

Suspensão de Edital PE 110/2022

Solicitamos a suspensão do Edital 110/2022 para a contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais haja vista necessidade de reavaliação da planilha de composição de custos

Marcos Ronaldo Koerich

Assinado por 1 pessoa: MARCOS RONALDO KOERICH
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/CC8C-99CB-3EBB-8159 e informe o código CC8C-99CB-3EBB-8159

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: CC8C-99CB-3EBB-8159

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MARCOS RONALDO KOERICH (CPF 056.XXX.XXX-23) em 01/07/2022 13:22:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/CC8C-99CB-3EBB-8159

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AVISO DE SUSPENSÃO

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão-PR, torna público que fica SUSPENSO o Pregão Eletrônico nº 110/2022, conforme Memorando nº 8308/2022 da Secretaria Municipal de Administração, para reavaliação da planilha de composição de custos.

Francisco Beltrão, 01 de julho de 2022.

Daniela Raitz
Pregoeira

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Autoriza o pagamento de diárias ao servidor e vereadores abaixo especificados e dá outras providências.

Nome	CPF	Nº Autorização	Quantidade Diárias	Destino
Ademir Kowalski	025.599.579-22	063/2022	3,5	Curitiba – PR.
Anildo Kurg	602.965.939-15	064/2022	3.5	Curitiba – PR
Cidney Barbiero Filho	066.432.629-33	065/2022	3,5	Curitiba – PR
Tiago Antunes Correa	080.668.209-41	066/2022	3,5	Curitiba – PR.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, 01 de julho de 2022.

QUINTINO GIRARDI
Presidente

Publicado por:
Claiton Charles Comim
Código Identificador:6CCF8B08

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
EXTRATO DE CONTRATO

O Presidente da Câmara Municipal Vereadores de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Câmara Municipal de Francisco Beltrão – PR e a empresa BELINKI E SOUZA LTDA
ESPÉCIE: Contrato nº. 022/2022 – Processo de Dispensa nº 051/2022;
OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de impressora multifuncional(fotocopiadora/impressora/digitalizadora) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel.
PRAZO DE VALIDADE: 28 de junho de 2023
VALOR TOTAL: R$ 200,00 (duzentos reais) mensais, cuja vigência se dará por 12 (doze) meses, a qual deverá ser paga mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, vincendas mensalmente)
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais mediante apresentação da **nota fiscal eletrônica**.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa
01.001	01.031.0001.02001	3.3.90.39.12.00 Locação de máquinas e equipamentos

DATA DA ASSINATURA: 29/06/2022.
FORO: Comarca de Francisco Beltrão – PR.

QUINTINO GIRARDI
Presidente Do Legislativo Municipal

Publicado por:
Iani Mara da Silveira
Código Identificador:116C24A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE SUSPENSÃO

AVISO DE SUSPENSÃO

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão-PR, torna público que fica SUSPENSO o Pregão Eletrônico nº 110/2022, conforme Memorando nº 8308/2022 da Secretaria Municipal de Administração, para reavaliação da planilha de composição de custos.

Francisco Beltrão, 01 de julho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:C1771B5A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO
A Comissão Permanente de Licitações, designada através da Portaria nº 223/2022, de 12 de maio de 2022, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público Resultado do processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 50/2022
OBJETO: Aquisição de cola biológica elaborada em albumina + glutaradeído, para reposição do estoque da Policlínica de Pato Branco/PR em razão da utilização na cirurgia cardiovascular do Sr. Amilton de Almeida, paciente beltronense portador de doença de valva aórtica e aneurisma.
CONTRATADA: MEDCOSTA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS EIRELI
CNPJ Nº 10.801.805/0001-98
VALOR TOTAL: R$ 6.570,00 (seis mil, quinhentos e setenta reais).

Francisco Beltrão/PR, 01 de julho de 2022

ALEX BRUNO CHIES	*DANIELA RAITZ*
Membro da Comissão de Licitação	Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:016C7D74

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO
A Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria Municipal nº 223/2022, de 12 de maio de 2022, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 51/2022
OBJETO: Contratação de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médicos em regime de plantão na UPA 24 Horas, Centro de Saúde do Bairro da Cango, CAPS AD – II e Centro de Saúde da Cidade Norte, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Chamamento Público nº 03/2022.

PESSOA JURÍDICA: MINOSSO & GNOATTO CLÍNICA MÉDICA LTDA
CNPJ Nº 44.675.949/0001-67
VALOR TOTAL: R$ 288.174,72 (duzentos e oitenta e oito mil, cento e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos).

Francisco Beltrão/PR, 01 de julho de 2022

PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRÃO
O MELHOR DAQUI É A NOSSA GENTE

Proc. Administrativo 14.369/2022

De: **Marcos Ronaldo Koerich** Setor: **SMA - Secretaria Municipal de Administração**
Despacho: **6- 14.369/2022**
Para: **SMA-LC - Licitacoes e Contratos**
Assunto: **LICITAÇÃO MÃO DE OBRA**

Francisco Beltrão/PR, 04 de Julho de 2022

- [redacted] segue alteração do termo de referência desta licitação
- verificamos que havia um erro na planilha inicial, assim o valor inicial de R$ 4.600.933,72 baixou para R$ 4.350.506,16

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo é a contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais, incluindo encargos e tributos pertinentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – JUSTIFICATIVA:

Este presente termo de referencia visa estabelecer as condições para a contratação de empresa que fará a cessão de mão de obra de: Agentes Multifuncionais, Vigias, Profissionais e Serventes de Obras.

Nenhum desses cargos está presente no quadro de cargo efetivos estabelecido pela Lei Municipal 4106/2013, logo, não há concurso vigente capaz de suprir as demandas das secretarias pelos serviços destes profissionais.

Corrobora com a presente contratação que se pretende através deste termo, a experiência da Administração Municipal com a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de terceirização de mão que se mostra totalmente satisfatória, do ponto de vista da eficiência na prestação de serviços. Embora o valor nominal desembolsado por cada posto de trabalho seja superior ao valor que é praticado a servidores efetivos, a flexibilidade para ajustes de equipe proporciona maior eficiência na execução das tarefas. Além de eliminar por completo o absenteísmo nessas funções, uma vez que a contratada é obrigada a repor o funcionário no posto de trabalho em caso de ausências do titular. Possibilita também, em caso de inexistência de demanda pelos serviços desses profissionais, suspender a execução do contrato, cessando por completo a despesa, fato que não é possível em caso de servidores efetivos.

A prestação de serviços se dará por postos de trabalho, em contratos de 40 horas semanais, no caso de agentes multifuncionais, profissionais e serventes de obras.

Para a função de vigia haverá duas formas de execução, sendo uma em escala de trabalho de 12/36 e outra onde a prestação se dará por hora. Neste segundo caso pretende-se ter a disposição o serviço de vigia para aquelas necessidades temporárias, a exemplo das festividades natalinas que requerem por um curto espaço de tempo a presença de vigilância na praça central para garantir a integridade dos enfeites natalinos, ou na Upa quando há atendimento do serviço de saúde mental onde é necessário um reforço da equipe de segurança.

E para que haja uma padronização do serviço e até mesmo possibilite-se a contratada a utilização do mesmo pessoal à disposição, haverá um lote contendo os dois itens de vigia, dististos apenas na forma de execução, sendo, portanto, um mensalista e outro horista, desse modo já se apresenta aqui a justificativa do porquê pretende-se que este processo tenha a disputa por lotes.

O valor dos dois postos de trabalho será definido da seguinte forma:

- Para o posto mensalista utilizou-se a planilha de composição de custos nos moldes da IN 05/2017 e a CCT PR000321/2022;
- Já para o posto horista, utilizamos a seguinte equação para a definição do valor por hora: considerando que um colaborador em escala de plantão fará em média 15 plantões em um mês, logo tem-se que este trabalhe 180 horas mensais, assim definimos que o valor da hora deverá ser o produto da divisão do posto de trabalho mensalista por 180, desse modo na apresentação e apuração das propostas, o licitante deve apresentar lances para o posto mensalista e automaticamente fica estabelecido também o valor do horista, não criando nesse caso valores diferentes para a mesma prestação do serviço.

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

Os chamamentos de prestação de serviços de horistas serão comunicados à contratada no mínimo com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Importante destacar que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para a definição dos benefícios são as que possuem maior abrangência no Município, entretanto as licitantes poderão utilizar-se de outras CCT's, desde que demonstrem que estas abrangem a atividade preponderante da empresa, e que possuam abrangência no território do Município.

Para a formação do custo unitário por posto de trabalho se utilizou planilha de custos e formação de preços nos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017, considerando para todos os casos deste termo o regime de tributação pelo lucro real, não inviabilizando, porém, a participação de empresas optantes pelo regime de tributação pelo lucro presumido, devendo esta apenas fazer os devidos ajustes de alíquotas a serem demostrados em suas planilhas.

Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

Visando a isonomia de condições de apresentação de propostas pelos licitantes, mesmo que a CCT à qual a atividade preponderante da licitante esteja vinculada apresente valor diverso do estabelecido acima, está deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes a salário base.

Um dos motivos que justificam a fixação de remuneração mínima na presente contratação por postos de trabalho é a existência de risco de selecionar colaboradores com capacidade inferior à necessária para a execução dos serviços. Além disso, não se tratam de serviços medidos e pagos por resultado, refletindo ainda a realidade do marcado local.

Todos os materiais e equipamentos serão fornecidos pela contratante, ficando apenas a cargo da contratada o fornecimento de uniformes e EPI's, com atenção especial aos necessários para trabalho em altura conforme NR 35.

Dessa forma torna-se dispensável a consulta de preços em empresas prestadoras de serviço, uma vez que todas estão sujeitas aos mesmos regimes tributários e sobre a abrangência das mesmas convenções coletivas.

Com relação a custos relativos à uniforme, utilizou-se valores praticados pela Administração Municipal para provimento desses itens aos seus servidores.

É necessário que a empresa possua matriz ou filial com sede na cidade de Francisco Beltrão, sendo que esta exigência é em decorrência da necessidade de envio de informações ao CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, a respeito dos empregos gerados pelas contratações. Dessa forma, visando adequar às estatísticas e registrar as informações no referido órgão do Ministério do Trabalho de acordo com a realidade de geração de empregos neste Município de Francisco Beltrão, a situação de fato que será executado em decorrência desta contratação.

2.1 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, dispõe que a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Sendo que o objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

3 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

Justifica-se a solicitação do julgamento POR LOTE, haja vista a necessidade dos itens de "vigia" de serem prestados pela mesma empresa, pelas razões já expostas na justificativa.

4 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ou seja, não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

- Poderá ser admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

5 – LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

6 – VIGÊNCIA:

A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

7 – CRONOGRAMA E VIGÊNCIA:

A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

8 – PAGAMENTO:

- Quanto ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota fiscal/fatura que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços.

g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.

h)Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.

i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

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

I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

II – Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;

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

-A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

-A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

-A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

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

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal desde que esteja acompanhada de todos os documentos supracitados.

9 – OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

-Deverá fornecer 02 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

-Deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

-Deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

-Deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

-Deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

-Deverá retirar ou substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas por iniciativa própria,

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

- Deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

- Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato para o departamento de compras do Município, ou através do e-mail comprasbeltrao@gmail.com.

- Deverá encaminhar, até o dia 27 de cada mês, ao setor de Compras do Município a relação de funcionários admitidos e demitidos do respectivo mês para emissão dos empenhos.

- Deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

- Deverá arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

- Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

- Deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

- Deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

- Deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

- Deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

- Deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

- Deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

- Deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

- Deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

- Deverá responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com atenção aos trabalhadores que estiverem trabalhando em altura deverão, nos termos da NR 35, utilizar equipamentos adequados a essa atividade, bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

-Para o cargo de Agente Multifuncional, quando a ordem de serviço for emitida para posto de trabalho na garagem municipal, para atuar na manutenção de veículos, o recrutamento deverá levar em consideração a exigência de cursos profissionalizantes na área.

DO CONTRATANTE:

- Todo o material utilizado para execução dos serviços, exceto o uniforme e EPI, ficará ao encargo da CONTRATANTE.

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

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

* exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

* direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

- Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

- Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://francisco beltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

rescisão do contrato.

- Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

10 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

LOTE 01							
Ítem	**Descrição**	**Quant. Meses**	**Quant. De funcionários**	**Unidade**	**Valor unitário mensal máximo R$**	**Valor total mensal máximo R$**	**Valor total máximo R$**
1	Contratação de empresa para execução dos serviços de **AGENTE MULTIFUNIONAL**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo:	12	30	MÊS	R$ 4.886,99	R$ 146.609,70	R$ 1.759.316,40

LOTE 02							
Ítem	**Descrição**	**Quant. Meses**	**Quant.**	**Unidade**	**Valor unitário máximo R$**	**Valor total mensal máximo R$**	**Valor total máximo R$**
1	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: **Escala 12/36.**	12	20	MÊS	R$ 5.027,41	R$ 100.548,20	R$ 1.206.578,40

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

2	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: **HORISTA**	HORA	2000	HORA	R$ 27,93	-	R$ 55.860,00
2	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: **HORISTA COM ADICIONAL NOTURNO**	HORA	3000	HORA	R$ 33,52		R$ 100.560,00

LOTE 03

Ítem	Descrição	Quant. Meses	Quant.	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

1	Contratação de empresa para execução dos serviços de **PROFISSIONAL DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 44 (quarenta) horas semanais.	12	8	Mês	R$ 5.074,12	R$ 40.592,96	R$ 487.115,52

LOTE 04

Ítem	Descrição	Quant. Meses	Quant.	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	Contratação de empresa para execução dos serviços de **SERVENTE DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 44 (quarenta) horas semanais.	12	16	Mês	R$ 3.859,77	R$ 61.756,32	R$ 741.075,84

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R$ R$ 4.350.506,16

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

11 - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO:

Como condição de CONTRATAÇÃO, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis:

- O licitante deverá apresentar a **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;
- No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024- Registro MTE: PR000321/2022**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.
- A licitante poderá utilizar-se de Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada, em função de sua atividade preponderante, desde que está tenha abrangência na localidade da CONTRATADA

O município realizará diligencias para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria especifica.

- Apresentar os devidos programas (da Matriz):

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a norma regulamentadora NR-9;

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a norma regulamentadora NR-7.

412 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas vinculadas a educação básica.

13 – REPACTUAÇÃO

Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

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

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

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

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

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

Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas pôr termo aditivo.

14 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

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

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

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

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

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

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

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

15 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

Os serviços objeto deste Termo estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados, sendo que ficará um servidor responsável de cada Secretaria, sendo elas:

A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

c) acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;

d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;

e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

Atuarão como gestores da execução dos serviços:

Secretaria Municipal de Educação: LEILA APARECIDA DA SILVA BECKER, CPF nº 706.838.169-34.

MARITANIA BROERING, CPF nº 041.523.189-29.

Secretaria Municipal de Administração: NELSON VENZO, CPF nº 956.026.749-34.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

16 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 13/04/2022
- Secretaria Municipal de Educação
- Nome do elaborador deste Termo de Referência: MARCOS RONALDO KOERICH
- Telefone para Contato: (46) 3520-2117
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

17 – AUTORIZAÇÃO:

Francisco Beltrão, 13/04/2022

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

Antonio Carlos Bonetti
Sec. Mun. de Administração

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

18 – ANEXOS:

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos ingressos.

Assinado por 1 pessoa: CLEBER FONTANA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089 e informe o código 8F3C-9CB8-7D85-2089

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8F3C-9CB8-7D85-2089

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ MUNICIPIO DE FRANCISCO BELTRAO (CNPJ 77.816.510/0001-66) VIA PORTADOR CLEBER FONTANA (CPF 020.XXX.XXX-21) em 04/07/2022 09:43:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/8F3C-9CB8-7D85-2089

PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRÃO
O MELHOR DAQUI É A NOSSA GENTE!

Proc. Administrativo 14.369/2022

De: **Marcos Ronaldo Koerich** Setor: **SMA - Secretaria Municipal de Administração**
Despacho: **7- 14.369/2022**
Para: **SMA-LC-PE - Pregões** AC: **Daniela Raitz**
Assunto: **LICITAÇÃO MÃO DE OBRA**

Francisco Beltrão/PR, 04 de Julho de 2022

[redacted] Segue termo de referencia ajustado e assinado e neste anexo a planilha de custos tambem ajustada

Marcos Ronaldo Koerich

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

AGENTE MULTIFUNCIONAL

CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO MTE PR000321/2022	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL:	1.212,00
PROTOCOLO 13068.102786/2020-18	REM BASE CCT:	1.883,44
DATA DE PROTOCOLO 16/03/2020	ESCALA DE TRABALHO	44
REFERÊNCIA: CLÁUSULA TERCEIRA - ITEM 10		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes, equipamentos, em predios públicos (inclusive telhados), vias públicas e veículos, procedem à lavagem dos veiculos, calçadas, ruas, paredes e telhados. Exectutam serviços de limpeza de parques, jardins, praças e canteiros centrais, fazendo a remoção de arbustos, folhas, galhos, procedem a poda de árvores, corte de grama e pinturas, manutençaõ asfiatica, utilizando-se de máquinas e equipamentos costais, roçadeiras, politrizes e serras. Trabalham seguindo normas de segurança em especial para trabalho em altura observando para tanto os preceitos da Norma Regulamentadora nº 35 além de aspectos relacionados a higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	CH Semanal	Valor (R$)
A	Salário-Base	44	R$ 1.883,44
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	20%	R$ 242,40
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS		R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
			R$ 0,00
G	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 2.125,84**

Módulo 2 - Encargos Previdenciários, Benefícios Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	1	8,33%	R$ 177,15
B	Adicional de Férias	1	2,78%	R$ 59,10
	TOTAL		**11,11%**	**R$ 236,25**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Tipo	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	valor variável	20,00%	R$ 472,42
B	Salário Educação	valor padrão	2,50%	R$ 59,05
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)	valor variável	1,686%	R$ 39,82
D	SESC ou SESI	valor padrão	1,50%	R$ 35,43
E	SENAI - SENAC	valor padrão	1,00%	R$ 23,62
F	SEBRAE	valor padrão	0,60%	R$ 14,17
G	INCRA	valor padrão	0,20%	R$ 4,72
H	FGTS	valor padrão	8,00%	R$ 188,97
	TOTAL		**35,49%**	**R$ 838,21**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte(2 bilhetes diários x 21 úteis x tarifa R$ 3,88 - 6% salário)	R$ 3,88	R$ 49,95
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 400,68
C	Assistência Médica e Familiar		R$ 71,50
D	Benefício social Familiar		R$ 23,50
E	Fundo de Formação Profissional		R$ 23,50
F	Seguro de vida [2]		
G	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL		R$ 569,13

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 236,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 838,21

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 569,13
	TOTAL	R$ 1.643,60

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	ANO	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,460%	R$ 9,78
B	Incidência do FGTS(8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,030%	R$ 0,64
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,350%	R$ 92,47
D	Aviso Prévio Trabalhado	1	1,940%	R$ 41,24
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,710%	R$ 15,09
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,030%	R$ 0,64
	TOTAL		7,520%	R$ 159,86

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		9,08%	R$ 192,92
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		1,63%	R$ 34,65
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,02%	R$ 0,44
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,33%	R$ 7,02
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,06%	R$ 1,28
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00%	R$ 0,00
		TOTAL	11,12%	R$ 236,30

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-
	TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 236,30
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 236,30

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 150,00	R$ 12,50
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL	R$ 150,00	R$ 12,50

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R$ 125,34
B	Lucro	6,79%	R$ 292,20
C	Tributos		R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	1,65%	R$ 86,41
	C.2. Tributos Federais COFINS	7,60%	R$ 398,03
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R$ 157,12
	TOTAL	22,04%	R$ 1.059,11

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.125,84
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.643,60
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 159,86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 236,30
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 12,50
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 4.178,11
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.059,11

[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

[2] Caso a a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas alíquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

VIGIA

CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO MTE PR000321/2022	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL:	1.212,00
PROTOCOLO 13068.102786/2020-18	REM BASE CCT:	1.677,42
DATA DE PROTOCOLO 16/03/2020	ESCALA DE TRABALHO	12/36
REFERÊNCIA: CLÁUSULA TERCEIRA - ITEM 09		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança, zelar pela integridade física e material de pessoas e das instalações. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	BASE	Valor (R$)
A	Salário-Base		R$ 1.677,42
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	90 H mensais	R$ 137,24
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Intrajornada	15 H mensais	R$ 171,55
G	Adicional de Risco		R$ 33,39
	TOTAL		**R$ 2.019,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	1	8,33%	R$ 168,30
B	Adicional de Férias	1	2,78%	R$ 56,14
	TOTAL		11,11%	**R$ 224,44**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Tipo	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	valor variável	20,00%	R$ 448,81
B	Salário Educação	valor padrão	2,50%	R$ 56,10
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)	valor variável	1,686%	R$ 37,83
D	SESC ou SESI	valor padrão	1,50%	R$ 33,66
E	SENAI - SENAC	valor padrão	1,00%	R$ 22,44
F	SEBRAE	valor padrão	0,60%	R$ 13,46
G	INCRA	valor padrão	0,20%	R$ 4,49
H	FGTS	valor padrão	8,00%	R$ 179,52
	TOTAL		35,49%	**R$ 796,32**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte(2 bilhetes diários x 21 úteis x tarifa R$ 3,88 - 6% salário)	R$ 3,88	R$ 62,31
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 400,68
C	Assistência Médica e Familiar		R$ 71,50
D	Benefício social Familiar		R$ 23,50
E	Fundo de Formação Profissional		R$ 23,50
F	Seguro de vida [2]		
G	Outros (especificar) [3]		
	TOTAL		R$ 581,49

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 224,44
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 796,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 581,49
	TOTAL	**R$ 1.602,26**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	ANO	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,460%	R$ 9,29
B	Incidência do FGTS(8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,030%	R$ 0,61
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,350%	R$ 87,85
D	Aviso Prévio Trabalhado	1	1,940%	R$ 39,18
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,710%	R$ 14,34
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,030%	R$ 0,61
	TOTAL		**7,520%**	**R$ 151,87**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		9,08%	R$ 183,28
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		1,63%	R$ 32,92
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,02%	R$ 0,42
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,33%	R$ 6,66
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,06%	R$ 1,21
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00%	R$ 0,00
		TOTAL	11,12%	R$ 224,50

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-
	TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 224,50
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 224,50

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 150,00	R$ 12,50
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL	R$ 150,00	R$ 12,50

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R$ 120,32
B	Lucro	6,79%	R$ 280,50
C	Tributos		R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	1,65%	R$ 82,95
	C.2. Tributos Federais COFINS	7,60%	R$ 382,08
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R$ 150,82
	TOTAL	22,04%	R$ 1.016,68

7. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.019,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.602,26
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 151,87
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 224,50
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 12,50
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 4.010,73
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.016,68
	[redacted]	

[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

[2] Caso a a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas alíquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

[3] Considerando que um colaborador em escala de plantão fará em média 15 plantões em um mês, logo tem-se que este trabalhe 180 horas mensais, assim definimos que o valor da hora deverá ser o produto da divisão do posto de trabalho mensalista por 180, desse modo na apresentação e apuração das propostas, o licitante deve apresentar lances para o posto mensalista e automaticamente fica estabelecido também o valor do horista, não criando nesse caso valores diferentes para a mesma prestação do serviço. Para horas dentro do período de adicional noturno acrescenta-se o percentual compensatório de 20%.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

PROFISSIONAL DE OBRAS

CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO MTE PR001489/2021	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL:	1.212,00
PROTOCOLO 13068.103750/2021-32	REM BASE CCT:	2.186,80
DATA DE PROTOCOLO 16/06/2021	ESCALA DE TRABALHO	44

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Possui amplo e especializado conhecimento de seu ofício, capacidade para realizá-lo com produtividade e desembaraço, nesta categoria estão inclusos diferentes funções, dentre as principais: pedreiro, carpinteiro, armador, pintor, azulejista.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	CH Semanal	Valor (R$)
A	Salário-Base	44	R$ 2.186,80
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS		R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
			R$ 0,00
G	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL		R$ 2.186,80

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	1	8,33%	R$ 182,23
B	Adicional de Férias	1	2,78%	R$ 60,79
	TOTAL		11,11%	R$ 243,03

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Tipo	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	valor variável	20,00%	R$ 485,97
B	Salário Educação	valor padrão	2,50%	R$ 60,75
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)	valor variável	1,686%	R$ 40,97
D	SESC ou SESI	valor padrão	1,50%	R$ 36,45
E	SENAI - SENAC	valor padrão	1,00%	R$ 24,30
F	SEBRAE	valor padrão	0,60%	R$ 14,58
G	INCRA	valor padrão	0,20%	R$ 4,86
H	FGTS	valor padrão	8,00%	R$ 194,39
	TOTAL		35,49%	R$ 862,25

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte(2 bilhetes diários x 21 úteis x tarifa R$ 3,88 - 6% salário)	R$ 3,88	R$ 31,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 482,06
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Benefício social Familiar		
E	Fundo de Formação Profissional		
F	Seguro de vida [2]		R$ 20,00
G	Café da Manha (24 dias úteis)		R$ 126,48
	TOTAL		R$ 660,29

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 243,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 862,25
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 660,29
	TOTAL	R$ 1.765,57

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	ANO	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,460%	R$ 10,06
B	Incidência do FGTS(8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,030%	R$ 0,66
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,350%	R$ 95,13
D	Aviso Prévio Trabalhado	1	1,940%	R$ 42,42
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,710%	R$ 15,53
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,030%	R$ 0,66
	TOTAL		7,520%	R$ 164,45

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		9,08%	R$ 198,45
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		1,63%	R$ 35,64
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,02%	R$ 0,46
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,33%	R$ 7,22
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,06%	R$ 1,31
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00%	R$ 0,00
		TOTAL	11,12%	R$ 243,08

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-
	TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 243,08
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 243,08

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 150,00	R$ 12,50
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL	R$ 150,00	R$ 12,50

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R$ 131,17
B	Lucro	6,79%	R$ 305,79
C	Tributos		R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	1,65%	R$ 90,43
	C.2. Tributos Federais COFINS	7,60%	R$ 416,54
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R$ 164,42
	TOTAL	22,04%	R$ 1.108,36

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.186,80
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.765,57
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 164,45
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 243,08
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 12,50
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 4.372,39
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 1.108,36

[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

[2] Caso a a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas alíquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

SERVENTE DE OBRAS

CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO MTE PR001489/2021	SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL:	1.212,00
PROTOCOLO 13068.103750/2021-32	REM BASE CCT:	1.544,40
DATA DE PROTOCOLO 16/06/2021	ESCALA DE TRABALHO	44

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Demole edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; prepara canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetua manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realiza escavações e prepara massa de concreto e outros materiais

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	CH Semanal	Valor (R$)
A	Salário-Base	44	R$ 1.544,40
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS		R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
			R$ 0,00
G	Outros (especificar)		R$ 0,00
		TOTAL	R$ 1.544,40

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	1	8,33%	R$ 128,70
B	Adicional de Férias	1	2,78%	R$ 42,93
	TOTAL		11,11%	R$ 171,63

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Tipo	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	valor variável	20,00%	R$ 343,21
B	Salário Educação	valor padrão	2,50%	R$ 42,90
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)	valor variável	1,686%	R$ 28,93
D	SESC ou SESI	valor padrão	1,50%	R$ 25,74
E	SENAI - SENAC	valor padrão	1,00%	R$ 17,16
F	SEBRAE	valor padrão	0,60%	R$ 10,30
G	INCRA	valor padrão	0,20%	R$ 3,43
H	FGTS	valor padrão	8,00%	R$ 137,28
	TOTAL		35,49%	R$ 608,95

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte(2 bilhetes diários x 21 úteis x tarifa R$ 3,88 - 6% salário)	R$ 3,88	R$ 70,30
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 482,06
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Benefício social Familiar		
E	Fundo de Formação Profissional		
F	Seguro de vida [2]		R$ 20,00
G	Café da Manha (21 dias úteis)		R$ 110,67
		TOTAL	R$ 683,03

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 171,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 608,95
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 683,03
	TOTAL	R$ 1.463,61

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	ANO	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,460%	R$ 7,10
B	Incidência do FGTS(8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,030%	R$ 0,46
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,350%	R$ 67,18
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,940%	R$ 29,96
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,710%	R$ 10,97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,030%	R$ 0,46
	TOTAL		7,520%	R$ 116,14

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		9,08%	R$ 140,15
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		1,63%	R$ 25,17
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,02%	R$ 0,32
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,33%	R$ 5,10
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,06%	R$ 0,93
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00%	R$ 0,00
		TOTAL	11,12%	R$ 171,67

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-
	TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 171,67
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 171,67

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes	R$ 150,00	R$ 12,50
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL	R$ 150,00	R$ 12,50

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R$ 99,25
B	Lucro	6,79%	R$ 231,37
C	Tributos		R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	1,65%	R$ 68,42
	C.2. Tributos Federais COFINS	7,60%	R$ 315,17
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R$ 124,41
	TOTAL	22,04%	R$ 838,63

2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 1.544,40
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 1.463,61
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 116,14
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 171,67
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 12,50
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 3.308,32
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 838,63

[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.

[2] Caso a a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas alíquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

1) Fica **ALTERADO** o item 1.1 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

1.1. Constitui objeto deste certame a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA								
LOTE 01 – AGENTE MULTIFUNCIONAL								
Ítem	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81521	Contratação de empresa para execução dos serviços de **AGENTE MULTIFUNCIONAL**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	30	MÊS	4.886,99	146.609,70	1.759.316,40
LOTE 02 - VIGIA								
Ítem	Código	Descrição	Quant.	Quant.	Unidade	Valor unitário máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81522	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: Escala 12/36.	12 Meses	20 (funcionários)	MÊS	5.027,41	100.548,20	1.206.578,40
2	81523	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA	HORA	2000	HORA	27,93	-	55.860,00
2	81524	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA COM ADICIONAL NOTURNO	HORA	3000	HORA	33,52		100.560,00
LOTE 03 – PROFISSIONAL DE OBRAS								
Ítem	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

1	81525	Contratação de empresa para execução dos serviços de **PROFISSIONAL DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	8	Mês	5.074,12	40.592,96	487.115,52
LOTE 04 – SERVENTE DE OBRAS								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81526	Contratação de empresa para execução dos serviços de **SERVENTE DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	16	Mês	3.859,77	61.756,32	741.075,84

2) Fica **ALTERADO** o item 1.2 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

1.2: Valor máximo estimado da licitação **R$ 4.350.506,16 (quatro milhões e trezentos e cinquenta mil e quinhentos e seis reais e dezesseis centavos).**

3) Fica **ALTERADO** o item 1.3 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

1.3. **DETALHAMENTO DOS CARGOS**

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

4) Fica **ALTERADO** o item 3.11 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

3.1 Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

5) Fica **ALTERADA** a data de abertura da sessão pública para **19 de julho de 2022 às 09:00 horas.**

6) Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Francisco Beltrão, 05 de julho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Odycleia Christiane de Oliveira Zenaro
Código Identificador:F853B280

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

Fica **ALTERADO** o item 1.1 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

Constitui objeto deste certame a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA								
LOTE 01 – AGENTE MULTIFUNCIONAL								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81521	Contratação de empresa para execução dos serviços de **AGENTE MULTIFUNCIONAL**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	30	MÊS	4.886,99	146.609,70	1.759.316,40
LOTE 02 - VIGIA								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant.	Unidade	Valor unitário máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81522	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: Escala 12/36.	12 Meses	20 (funcionários)	MÊS	5.027,41	100.548,20	1.206.578,40
2	81523	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA	HORA	2000	HORA	27,93	-	55.860,00
2	81524	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA COM ADICIONAL NOTURNO	HORA	3000	HORA	33,52		100.560,00
LOTE 03 – PROFISSIONAL DE OBRAS								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81525	Contratação de empresa para execução dos serviços de **PROFISSIONAL DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	8	Mês	5.074,12	40.592,96	487.115,52
LOTE 04 – SERVENTE DE OBRAS								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81526	Contratação de empresa para execução dos serviços de **SERVENTE DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	16	Mês	3.859,77	61.756,32	741.075,84

Fica **ALTERADO** o item 1.2 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

Valor máximo estimado da licitação **R$ 4.350.506,16 (quatro milhões e trezentos e cinquenta mil e quinhentos e seis reais e dezesseis centavos).**

Fica **ALTERADO** o item 1.3 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

DETALHAMENTO DOS CARGOS

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

Fica **ALTERADO** o item 3.11 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

Fica **ALTERADA** a data de abertura da sessão pública para **19 de julho de 2022 às 09:00 horas**.

Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Francisco Beltrão, 05 de julho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:64787635

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

O Município de Francisco Beltrão, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 176/2007, torna público:
1) REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material a ser utilizado na manutenção do Programa de Inseminação Artificial (PIA) de bovinos do município de Francisco Beltrão, decorrente do Pregão eletrônico nº 93/2022 com vigência de 05 de julho de 2022 a 04 de julho de 2023 conforme segue:
ATA SRP Nº 599/2022
EMPRESA DETENTORA: ALTA GENETICS DO BRASIL LTDA
CNPJ Nº 00.771.945/0001-07

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	Quant.	Valor unitário R$
001	1	81206	SÊMEN BOVINO DA RAÇA HOLANDÊSA PRETO E BRANCO, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA ÀS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TPI igual ou superior a 1000; PTA LEITE = positivo; PTA proteína libras = positivo; PTA libras gordura = positivo; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Composto de úbere = positivo; Composto de pernas e pés = positivo; Vida produtiva igual = positivo; Facilidade de parto igual ou inferior a 2,2%. Taxa de concepção = positivo.	ALTA WILLIE	DOSE	3.700,00	7,60
001	2	81207	SÊMEN BOVINO DA RAÇA HOLANDÊSA VERMELHO E BRANCO, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA ÀS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TPI igual ou superior a 1000; PTA LEITE = positivo; PTA proteína = positivo; PTA gordura = positivo; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Composto de úbere = positivo; Composto de pernas e pés = positivo; Facilidade de parto igual ou inferior a 2,2%. Taxa de concepção = positivo.	ALTA SEVERINO	DOSE	1.000,00	30,00
001	6	81211	SÊMEN BOVINO DA RAÇA JERSEY, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: JPI igual ou superior a 60; PTA LEITE = positivo; PTA proteína libras = ou >10; PTA libras gordura = ou >10; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Índice de Úbere no Jersey (JUI); positivo; Vida produtiva: positivo; Células somáticas = ou <3,1; Classificação final para tipo: positivo. Taxa de concepção = positivo.	ALTA ROOMAN	DOSE	1.700,00	11,60

ATA SRP Nº 600/2022
EMPRESA DETENTORA: PROGENETICA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
CNPJ Nº 71.639.363/0001-10

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	Quant.	Valor unitário R$
001	3	81208	SÊMEN BOVINO DA RAÇA HOLANDÊSA PRETO E BRANCO, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA ÀS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TPI igual ou superior a 1000; PTA LEITE = positivo; PTA proteína = positivo; PTA gordura = positivo; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Composto de úbere = positivo; Composto de pernas e pés = positivo; composto corporal = positivo; Vida produtiva = positivo; Facilidade de parto igual ou inferior a 2,2%. Taxa de concepção = positivo.	LIWAY SIL	DOSE	3.700,00	5,00
001	4	81209	SÊMEN BOVINO DA RAÇA HOLANDÊSA PRETO E BRANCO, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA ÀS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TPI igual ou superior a 1500; PTA LEITE = 800 libras; PTA proteína = 15 libras; PTA gordura = ou >15 libras; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Composto de úbere = positivo; Composto de pernas e pés = positivo; composto corporal = positivo; Vida produtiva = ou >1,0; Facilidade de parto igual ou inferior a 2,2%. Taxa de concepção = positivo.	NUMBER	DOSE	1.700,00	10,00

ATA SRP Nº 601/2022
EMPRESA DETENTORA: SEMEX DO BRASIL COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.
CNPJ Nº 00.593.476/0001-83

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	Quant.	Valor unitário R$
001	5	81210	SÊMEN BOVINO DA RAÇA JERSEY, PROVADO EM PROGÊNIE OU GENOMA, COM BASE AMERICANA (OU CONVERSÃO EQUIVALENTE) (INTERBULL, USDA, EMBRAPA E OUTROS), a partir da PROVA DE DEZEMBRO 2021 QUE ATENDA ÀS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: JPI = 50; PTA LEITE = positivo; PTA proteína libras = positivo; PTA libras gordura = positivo; Confiabilidade de produção igual ou superior a 70%; Índice de Úbere no Jersey (JUI); positivo; Vida produtiva: positivo; Células somáticas = ou <3,1; Classificação final para tipo: positivo. Taxa de concepção = positivo.	FRANCISCO	DOSE	2.200,00	7,90

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 523/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 19/07/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão – Paraná
www.gov.br/compras/pt-br"Acesso Identificado"

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro – Francisco Beltrão Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Cleber Fontana, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO ÚNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19 de julho de 2022 às 09h00min

UASG: 987565 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/PR
Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº. 3.906 de 1º de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº. 4.378 de 09 de março de 2016, Decreto Municipal nº 251, de 20 de maio de 2020 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Daniela Raitz, designada pela Portaria nº 047/2022 de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.gov.br/compras/pt-br**.

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 19 de julho de 2022 às 09h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.**

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

2.3 **A licitação será dividida em GRUPO/LOTE, conforme tabela do ANEXO I do edital, sendo obrigatório ao licitante a participação em todos os itens do grupo/lote.**

2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3520-2103/ 3520-2107.

2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3520-2101.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: danielalicitacaofb@gmail.com.

4.1.2 Caberá aa pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com.

4.2.1 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar desta licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: **www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-100-digital.**

5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.1.3 Caso a licitante, optante do Simples Nacional, venha a ser contratada, a empresa estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, exceto para os casos previstos no Art. 18 § 5º-C (VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação) da Lei Complementar nº 123/2006, devendo apresentar ao Município de Francisco Beltrão cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, objeto desta licitação, à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
d) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

5.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

5.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

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

5.5 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 10.8.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pela pregoeira.

5.6 Somente será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, nos termos do art. 10 da IN nº. 05/2017 da SEGES.

5.7 Em caso de descumprimento do item acima pela licitante, sua proposta será desclassificada em consonância com o Termo de Conciliação firmado pela União e pelo Ministério Público do Trabalho nos autos do Processo nº 01082.2002.020.10-00-0, em trâmite na 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br , por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital,** proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.8 A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Francisco Beltrão.

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

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

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

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia **19 de julho de 2022 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

8.2.1 Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.
8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

8.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor total (global/anual) do item.**

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

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado

pelo sistema.

8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**

8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

8.10 A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos.** Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13 Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22.1 no país;
8.22.2 por empresas brasileiras;
8.22.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.22.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

8.26 Realizada a negociação, com base no princípio da celeridade e visando evitar encargos desnecessários aos demais participantes, a pregoeira iniciará a fase de análise de Habilitação conforme item 10 do Edital. A empresa melhor classificada e inicialmente declarada Habilitada deverá, no prazo de 04 (quatro) horas, enviar a proposta ajustada e a planilha de custos ofertada após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, nos termos do item 11 do Edital.

8.27 Após o envio da proposta ajustada e Planilha de Custos, a pregoeira encaminhará à COMISSÃO DE ANÁLISE DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA EM CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUOS, nomeada através da Portaria nº 525 nº 07 de novembro de 2019, a qual após análise encaminhará Parecer Técnico para a pregoeira.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 25 do Decreto n.º 251/2021.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço

máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10 DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 **SICAF.**

10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**

10.2 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

10.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.5 Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.6.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.6.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.7.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

10.7.2 **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.2.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

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

10.7.2.2 Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela

Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

10.7.2.3 Para fins do subitem 10.5.2., as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

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

10.7.2.5 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

10.8 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.8.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;**

10.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.8.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.8.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.8.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

10.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.8.6.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.6.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.9.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem 10.9.1, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.9.2.1 Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ou seja, não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.9.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.9.2.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9.2.5.1 **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.**

10.10 Deverá apresentar ainda a seguinte **DECLARAÇÃO:**

10.10.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO IV)**

10.11 A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.11.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

10.11.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação,

ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.11.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.12 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

10.14 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

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

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

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, PLANILHA DE CUSTOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

11.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado pela pregoeira, sendo um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV.BR a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA e PLANILHA DE CUSTOS**, em conformidade com o último lance ofertado (valor negociado).

11.2 Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.3 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 04 (quatro) horas uteis** do efetivo funcionamento do órgão público, sendo este das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas, sob pena de inabilitação.

11.4 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada e Planilha de Custos, no prazo de até 04 (quatro) horas úteis de efetivo funcionamento do órgão público,** sendo este das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas, contados da convocação.

11.5 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Beltrão quanto do emissor.

11.5.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 04 (quatro) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

11.5.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou no e-mail danielalicitacaofb@gmail.com, mediante confimação de recebimento, prorrogação do mesmo, o qual poderá ser prorrogado somente uma única vez, por igual período.

11.5.2 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

11.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.6 A proposta deverá conter:

11.6.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

11.6.2 **Preço unitário mensal (funcionário), preço total mensal, preço total da licitação,** em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.6.3 **Especificação** do serviço;

11.6.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

11.6.5 Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

11.6.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

11.6.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

11.6.8 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.6.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.7 A planilha de custos deverá **conter (será exigida apenas do licitante inicialmente vencedor):**

11.7.1 Planilha de custos e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor **(MODELO ANEXO III)**.

11.7.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024- Registro MTE: PR000321/2022**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.

11.7.3 A licitante poderá utilizar-se de Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada, em função de sua atividade preponderante, desde que está tenha abrangência na localidade da CONTRATANTE.

11.8 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Centro - Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Daniela Raitz. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.1 **Declarado o vencedor**, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.

13.5 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo

13.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

13.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
13.6.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;
13.6.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

13.9 **Não havendo recurso,** a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 **Como condição de CONTRATAÇÃO a(s) licitante(s) declaradas vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado final:**

15.1.1 Apresentar os devidos programas (da MATRIZ):

15.1.1.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a norma regulamentadora NR-9;

15.1.1.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a norma regulamentadora NR-7.

15.1.2 Declaração de que instalará filial na cidade de Francisco Beltrão e que todas as contratações, objeto desta licitação, serão através do CNPJ criado para esta filial, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz ou filial sediada em Francisco Beltrão, deverá declarar a sua manutenção durante o período de vigência do contrato.

15.2 Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Licitação e Contratos, sendo aceitos também através do e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com.

15.3 O município realizará diligencias para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria especifica.

15.4 Não havendo a comprovação dos referidos documentos dentro do prazo estipulado, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta e habilitação subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e habilitação que atenda a este Edital.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

17.2 Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item 17.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

17.3 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.4 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.5 A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

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

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal serão motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de todos os programas de manutenção da municipalidade. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
240	02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.77.99 3.3.90.39.77.02 3.3.90.39.05.00	000
440	03.002	04.122.0404.2004		000
740	04.002	04.123.0403.2006		510
1160	05.002	23.122.2301.2011		000
2541	06.005	08.244.0801.2026		934
3380	07.002	12.361.1201.2032		104
3610		12.365.1201.2033		104
3800		12.365.1201.2034		103
4140		12.367.1201.2036		104
4850	07.005	13.392.1301.2042		000
5180	08.006	10.122.1001.2044		494
7190	09.001	20.606.2001.2061		000
7680	11.001	15.452.1501.2063		511
7990		15.452.1501.2065		511
8440	11.003	06.182.1503.2069		515
8770	11.004	26.782.2002.2071		000
9280	12.002	18.542.1801.2076		000
9470	13.001	04.121.0402.2077		000
9620	13.003	15.125.1502.2079		509
10060	14.001	27.812.2701.2081		000

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.

19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será

disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.4 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 REPACTUAÇÃO

20.1 Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

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

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

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

20.8 Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

20.9 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas pôr termo aditivo.

21 GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

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

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

21.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a

Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.10 Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

21.11 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

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

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

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

22 DA FISCALIZAÇÃO

22.1 Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

22.2 A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

22.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e de seus agentes e prepostos.

22.4 Ainda o contrato contará com um GESTOR que será o servidor NELSON VENZO inscrito no CPF/MF nº 956.026.749-34, que será o responsável pelo cumprimento de todas as condições editalícias e validar todas as faturas mensais apresentadas pela (as) contratada (as), assim como acompanhar o saldo de contrato.

23 DAS PENALIDADES

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

23.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
23.1.2 não assinar o contrato, quando cabível;
23.1.3 apresentar documentação falsa;
23.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
23.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
23.1.6 não mantiver a proposta;
23.1.7 cometer fraude fiscal;
23.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, poderá ser apenada com.

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.3 Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total do Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total do Contrato.

23.4 Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	**GRAU**
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto do Contrato	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

23.5 A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato com esse fornecedor.

23.6 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Francisco Beltrão/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

23.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

23.8 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

23.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.11 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

23.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

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

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

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

23.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

25 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma

das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br/.

26.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

26.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

26.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

26.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

26.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

26.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

26.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante

parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

26.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRAS.GOV.BR através do site www.gov.br/compras/pt-br e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Francisco Beltrão.

26.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

26.15 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

26.16 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Beltrão quanto do emissor.

26.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

26.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

26.19 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

26.20 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

26.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema COMPRAS.GOV.BR que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

26.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.23 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Francisco Beltrão - PR.

26.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

26.25 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Execução;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Planilha de Custos;
ANEXO IV	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO V	Modelo de Minuta de Contrato

Francisco Beltrão, 05 de julho de 2022.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

I – DESCRIÇÃO

1.1. Constitui objeto deste certame a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE 01 – AGENTE MULTIFUNCIONAL

Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81521	Contratação de empresa para execução dos serviços de **AGENTE MULTIFUNCIONAL**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	30	MÊS	4.886,99	146.609,70	1.759.316,40

LOTE 02 - VIGIA

Item	Código	Descrição	Quant.	Quant.	Unidade	Valor unitário máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81522	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: Escala 12/36.	12 Meses	20 (funcionários)	MÊS	5.027,41	100.548,20	1.206.578,40
2	81523	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA	HORA	2000	HORA	27,93	-	55.860,00
2	81524	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA COM ADICIONAL NOTURNO	HORA	3000	HORA	33,52		100.560,00

LOTE 03 – PROFISSIONAL DE OBRAS								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81525	Contratação de empresa para execução dos serviços de **PROFISSIONAL DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	8	Mês	5.074,12	40.592,96	487.115,52
LOTE 04 – SERVENTE DE OBRAS								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81526	Contratação de empresa para execução dos serviços de **SERVENTE DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	16	Mês	3.859,77	61.756,32	741.075,84

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

1.2. Valor máximo estimado da licitação **R$ 4.350.506,16 (quatro milhões e trezentos e cinquenta mil e quinhentos e seis reais e dezesseis centavos).**

1.3. **DETALHAMENTO DOS CARGOS**

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

II - PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

2.2 Deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.3 Não serão pagas horas extras.

2.4 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a

Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

III- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Este presente termo de referencia visa estabelecer as condições para a contratação de empresa que fará a cessão de mão de obra de: Agentes Multifuncionais, Vigias, Profissionais e Serventes de Obras.

3.2 Nenhum desses cargos está presente no quadro de cargo efetivos estabelecido pela Lei Municipal 4106/2013, logo, não há concurso vigente capaz de suprir as demandas das secretarias pelos serviços destes profissionais.

3.3 Corrobora com a presente contratação que se pretende através deste termo, a experiência da Administração Municipal com a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de terceirização de mão que se mostra totalmente satisfatória, do ponto de vista da eficiência na prestação de serviços. Embora o valor nominal desembolsado por cada posto de trabalho seja superior ao valor que é praticado a servidores efetivos, a flexibilidade para ajustes de equipe proporciona maior eficiência na execução das tarefas. Além de eliminar por completo o absenteísmo nessas funções, uma vez que a contratada é obrigada a repor o funcionário no posto de trabalho em caso de ausências do titular. Possibilita também, em caso de inexistência de demanda pelos serviços desses profissionais, suspender a execução do contrato, cessando por completo a despesa, fato que não é possível em caso de servidores efetivos.

3.4 A prestação de serviços se dará por postos de trabalho, em contratos de 40 horas semanais, no caso de agentes multifuncionais, profissionais e serventes de obras.

3.5 Para a função de vigia haverá duas formas de execução, sendo uma em escala de trabalho de 12/36 e outra onde a prestação se dará por hora. Neste segundo caso pretende-se ter a disposição o serviço de vigia para aquelas necessidades temporárias, a exemplo das festividades natalinas que requerem por um curto espaço de tempo a presença de vigilância na praça central para garantir a integridade dos enfeites natalinos, ou na Upa quando há atendimento do serviço de saúde mental onde é necessário um reforço da equipe de segurança.

3.6 E para que haja uma padronização do serviço e até mesmo possibilite-se a contratada a utilização do mesmo pessoal à disposição, haverá um lote contendo os dois itens de vigia, dististos apenas na forma de execução, sendo, portanto, um mensalista e outro horista, desse modo já se apresenta aqui a justificativa do porquê pretende-se que este processo tenha a disputa por lotes.

3.7 O valor dos dois postos de trabalho será definido da seguinte forma:

- Para o posto mensalista utilizou-se a planilha de composição de custos nos moldes da IN 05/2017 e a CCT PR000321/2022;
- Já para o posto horista, utilizamos a seguinte equação para a definição do valor por hora: considerando que um colaborador em escala de plantão fará em média 15 plantões em um mês, logo tem-se que este trabalhe 180 horas mensais, assim definimos que o valor da hora deverá ser o produto da divisão do posto de trabalho mensalista por 180, desse modo na apresentação e apuração das propostas, o licitante deve apresentar lances para o posto mensalista e automaticamente fica estabelecido também o valor do horista, não criando nesse caso valores diferentes para a mesma prestação do serviço.

3.8 Os chamamentos de prestação de serviços de horistas serão comunicados à contratada no mínimo com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

3.9 Importante destacar que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para a definição dos benefícios são as que possuem maior abrangência no Município, entretanto as licitantes poderão utilizar-se de outras CCT's, desde que demonstrem que estas abrangem a atividade preponderante da empresa, e que possuam abrangência no território do Município.

3.10 Para a formação do custo unitário por posto de trabalho se utilizou planilha de custos e formação de preços nos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017, considerando para todos os casos deste termo o regime de tributação pelo lucro real, não inviabilizando, porém, a participação de empresas optantes pelo regime de tributação pelo lucro presumido, devendo esta apenas fazer os devidos ajustes de alíquotas a serem demostrados em suas planilhas.

3.11 Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

3.12 Visando a isonomia de condições de apresentação de propostas pelos licitantes, mesmo que a CCT à qual a atividade preponderante da licitante esteja vinculada apresente valor diverso do estabelecido acima, está deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes a salário base.

3.13 Um dos motivos que justificam a fixação de remuneração mínima na presente contratação por postos de trabalho é a existência de risco de selecionar colaboradores com capacidade inferior à necessária para a execução dos serviços. Além disso, não se tratam de serviços medidos e pagos por resultado, refletindo ainda a realidade do marcado local.

3.14 Todos os materiais e equipamentos serão fornecidos pela contratante, ficando apenas a cargo da contratada o fornecimento de uniformes e EPI's, com atenção especial aos necessários para trabalho em altura conforme NR 35.

3.15 Dessa forma torna-se dispensável a consulta de preços em empresas prestadoras de serviço, uma vez que todas estão sujeitas aos mesmos regimes tributários e sobre a abrangência das mesmas convenções coletivas.

3.16 Com relação a custos relativos à uniforme, utilizou-se valores praticados pela Administração Municipal para provimento desses itens aos seus servidores.

3.17 É necessário que a empresa possua matriz ou filial com sede na cidade de Francisco Beltrão, sendo que esta exigência é em decorrência da necessidade de envio de informações ao CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, a respeito dos empregos gerados pelas contratações. Dessa forma, visando adequar às estatísticas e registrar as informações no referido órgão do Ministério do Trabalho de acordo com a realidade de geração de empregos neste Município de Francisco Beltrão, a situação de fato que será executado em decorrência desta contratação.

IV – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

4.1. O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, dispõe que a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do

objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2. Para os itens o objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Deverá fornecer 02 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

5.2. Deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

5.3. Deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

5.4. Deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.5. Deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.6. Deverá retirar ou substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

5.7. Deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

5.8. Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato para o departamento de compras do Município, ou através do e-mail comprasbeltrao@gmail.com.

5.9. Deverá encaminhar, até o dia 27 de cada mês, ao setor de Compras do Município a relação de funcionários admitidos e demitidos do respectivo mês para emissão dos empenhos.

5.10. Deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

5.11. Deverá arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

5.12. Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.13. Deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

5.14. Deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

5.15. Deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

5.16. Deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

5.17. Deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

5.18. Deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

5.19. Deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

5.20. Deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

5.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

5.22. Deverá responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com atenção aos trabalhadores que estiverem trabalhando em altura deverão, nos termos da NR 35, utilizar equipamentos adequados a essa atividade, bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

5.23. Para o cargo de Agente Multifuncional, quando a ordem de serviço for emitida para posto de trabalho na garagem municipal, para atuar na manutenção de veículos, o recrutamento deverá levar em consideração a exigência de cursos profissionalizantes na área.

VI –OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Todo o material utilizado para execução dos serviços, exceto o uniforme e EPI, ficará ao encargo da CONTRATANTE.

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

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
   a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
   b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
   c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função especifica para a qual o trabalhador foi contratado; e
   d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
   a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
   b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
   c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6.9. Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

VII – PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser endereçado ao mesmo e entregue na Secretaria

Municipal de Administração documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

7.1.1 A indicação do Preposto também deverá constar na Declaração Unificada **(MODELO ANEXO III).**

7.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

7.3. Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

7.4. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.5. São atribuições do preposto, entre outras:
I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;
V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
VIII - Encaminhar ao Setor de compras todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

VIII – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. Os serviços objeto deste processo estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

8.2. A fiscalização de prestação de serviços será exercida pela Servidora Leila Aparecida da Silva Becker, CPF nº 706.838.169-34 e Maritania Broering, CPF nº 041.523.189-29, da Secretaria Municipal de Educação e Nelson Venzo, inscrito no CPF nº 956.026.749-34 da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

IX - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

9.2. Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item 9.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.5. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.5. Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal serão motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas,

baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

10.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 110/2022 em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais, em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Quantidade	Quantidade de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	**Valor total máximo R$**

Informar Valor Unitário mensal R$...

Informar Valor Total mensal R$...

Informar Valor Total da licitação R$...

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO.**

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2021.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO - III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	
CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO EM xxxxxxxxxx	
PROTOCOLO Nº xxxxx	
DATA DE PROTOCOLO xx/xx/xxxx	
Descrição atividade	
xxxxxxxxxx	

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R$)
A	Salário-Base		R$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS		R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Gratificação de Função		R$ 0,00
G	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL		R$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)

A	13º (décimo terceiro) Salário			R$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias			R$ 0,00
	TOTAL		**0,0%**	**R$ 0,00**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS			R$ 0,00
B	Salário Educação			R$ 0,00
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)			R$ 0,00
D	SESC ou SESI			R$ 0,00
E	SENAI - SENAC			R$ 0,00
F	SEBRAE			R$ 0,00
G	INCRA			R$ 0,00
H	FGTS			R$ 0,00
	TOTAL		**0,0%**	**R$ 00**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R$ 0,00
D	Benefício social Familiar		R$ 0,00
E	Fundo de Formação Profissional		R$ 0,00
F	Seguro de vida [2]		
G	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL		**R$ 0,00**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
	TOTAL	**R$ 0,00**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Ano	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS (8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
	TOTAL		0,00 %	**R$ 0,00**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		0,00 %	R$ 0,00
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		0,00 %	R$ 0,00
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,00 %	R$ 0,00
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,00 %	R$ 0,00
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,00 %	R$ 0,00
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00 %	R$ 0,00
		TOTAL	0,00 %	R$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-

TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 0,00
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (especificar) [2]		R$ 0,00
	TOTAL		R$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,00 %	R$ 0,00
B	Lucro	0,00 %	R$ 0,00
C	Tributos	0,00 %	R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	0,00 %	R$ 0,00
	C.2. Tributos Federais COFINS	0,00 %	R$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00 %	R$ 0,00
	TOTAL		R$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 0,00

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 0,00
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 0,00
Valor TOTAL por Empregado		**R$ 0,00**

Legenda
[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.
[2] Caso a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas aliquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

Nota 01 – A empresa detentora da melhor proposta deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com este modelo disponibilizado.

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;

6) Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;

8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Francisco Beltrão, nem cônjuge ou companheiro(a),

parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;

9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável – PREPOSTO - para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº 110/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

14) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..., ... de 2021.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Cleber Fontana, inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 110/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações abaixo:

Item	Código	Especificação	Quantidade	Quantidade de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal R$	Valor total mensal R$	Valor total R$

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REPACTUAÇÃO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$.....(....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

PARÁGRAFO SEXTO - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso na data da prorrogação contratual ou da assinatura deste instrumento contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, fica resguardado o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

PARÁGRAFO NONO - Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO QUINTO - Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

PARÁGRAFO SEXTO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO OITAVO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO NONO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO DÉCIMA SEGUNDO– A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMA TERCEIRO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **110/2022** – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes de todos os programas de manutenção da municipalidade. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
240	02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.77.99 3.3.90.39.77.02 3.3.90.39.05.00	000
440	03.002	04.122.0404.2004		000
740	04.002	04.123.0403.2006		510
1160	05.002	23.122.2301.2011		000
2541	06.005	08.244.0801.2026		934
3380	07.002	12.361.1201.2032		104
3610		12.365.1201.2033		104
3800		12.365.1201.2034		103
4140		12.367.1201.2036		104
4850	07.005	13.392.1301.2042		000
5180	08.006	10.122.1001.2044		494
7190	09.001	20.606.2001.2061		000
7680	11.001	15.452.1501.2063		511
7990		15.452.1501.2065		511
8440	11.003	06.182.1503.2069		515
8770	11.004	26.782.2002.2071		000
9280	12.002	18.542.1801.2076		000
9470	13.001	04.121.0402.2077		000
9620	13.003	15.125.1502.2079		509
10060	14.001	27.812.2701.2081		000

PARÁGRAFO DÉCIMA QUARTO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Francisco Beltrão/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não serão pagas horas extras.

PARÁGRAFO SEXTO - A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

CLAÚSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) Deverá fornecer 02 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

2) Deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

3) Deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

4) Deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5) Deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6) Deverá retirar ou substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

7) Deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

8) Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato para o departamento de compras do Município, ou através do e-mail comprasbeltrao@gmail.com.

9) Deverá encaminhar, até o dia 27 de cada mês, ao setor de Compras do Município a relação de funcionários admitidos e demitidos do respectivo mês para emissão dos empenhos.

10) Deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

11) Deverá arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

12) Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13) Deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

14) Deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

15) Deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

16) Deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

17) Deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

18) Deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

19) Deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

20) Deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

21) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

22) Deverá responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com atenção aos trabalhadores que estiverem trabalhando em altura deverão, nos termos da NR 35, utilizar equipamentos adequados a essa atividade, bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

23) Para o cargo de Agente Multifuncional, quando a ordem de serviço for emitida para posto de trabalho na garagem municipal, para atuar na manutenção de veículos, o recrutamento deverá levar em consideração a exigência de cursos profissionalizantes na área.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1) Todo o material utilizado para execução dos serviços, exceto o uniforme e EPI, ficará ao encargo da CONTRATANTE.

2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo comas cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o
b) atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
c) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
d) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
e) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensadosaté a data da extinção do contrato.

8) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9) Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, – Nelson Venzo, devendo ser endereçado ao mesmo e entregue na Secretaria Municipal de Administração documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São atribuições do preposto, entre outras:

I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;
V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;
b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **110/2022** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
d) atender aos encargos trabalhistas;
e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **110/2022**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

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

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) não assinar o Contrato, quando cabível;
c) apresentar documentação falsa;
d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
f)não mantiver a proposta;
g) cometer fraude fiscal;
h) comportar-se de modo inidôneo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, durante a execução o Contrato, poderá ser apenada com.

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	**GRAU**
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

PARÁGRAFO QUARTO - A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Francisco Beltrão/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante,

este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infrigência de qualquer obrigação ajustada.
b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código

Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Francisco Beltrão-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir

de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº **110/2022** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto deste Contrato estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização de prestação de serviços será exercida pela Servidora Leila Aparecida da Silva Becker, CPF nº 706.838.169-34 e Maritania Broering, CPF nº 041.523.189-29, da Secretaria Municipal de Educação e Nelson Venzo, inscrito no CPF nº 956.026.749-34 da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Francisco Beltrão, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com

plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Francisco Beltrão,

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

1) Fica **ALTERADO** o item 10.9.2.5.1 do Edital, da seguinte forma:

10.9.2.5.1 **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93**, podendo ser solicitada documentação complementar, especialmente as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP's e as declarações ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED do período em exame, a fim de comprovar a veracidade do conteúdo dos atestados de capacidade técnica.

2) Fica **ALTERADO** o item 5.1 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

5.1. Deverá fornecer 02 (dois) jogos de uniforme completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

3) Fica **ALTERADA** a data de abertura da sessão pública para **26 de julho de 2022 às 09:00 horas.**

4) Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Francisco Beltrão, 13 de julho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

O proprietário ou responsável pelas empresas abaixo relacionadas, quanto às seguintes notificações decorrentes de ISSQN e Autos de Infração.

CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL	NOTIFICAÇÃO
27.908.562/0002-75	BAJER CENTRO EDUCACIONAL EIRELI	NOTIFICAÇÃO Nº 48/2022

Fica o contribuinte ou responsável intimado a recolher o Crédito Tributário acima discriminado ou impugná-lo de acordo com a Lei Municipal 2152/93, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta. Caso não compareça no prazo acima determinado, fica caracterizada a mora, sujeitando-se a protesto e medidas judiciais que se fizerem necessárias, bem como, a penalização de multa conforme disposições da Lei 2152/93.

Francisco Beltrão, 12 de Julho de 2022.

BETÂNIA TOMAZELI
Fiscal Tributário

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:C94C021D

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 002

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

A Câmara de Vereadores do Município de Francisco Beltrão-PR avisa aos interessados que realizará no **dia 27 de julho de 2022, às 10h00**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a aquisição de um veículo automotor usado, destinado à utilização do Poder Legislativo de Francisco Beltrão - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital, notadamente o **Anexo I, que veicula o Termo de Referência**.
Fornecimento: imediato.

Data para entrega dos documentos e dos envelopes proposta e habilitação: até **27 de julho de 2022, às 10h00.**
Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da Câmara Municipal, situada na Rua Tenente Camargo nº 2173 - Centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Francisco Beltrão e no site https://www.franciscobeltrao.pr.leg.br/ - *licitações*. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefone **(46) 2601-0410.**

Francisco Beltrão, 13 de julho de 2022.

GISLAINE M. LISE
Pregoeira

Publicado por:
Gislaine Marielle Lise
Código Identificador:4DC52FD0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 110/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que:

Fica **ALTERADO** o item 10.9.2.5.1 do Edital, da seguinte forma:

10.9.2.5.1 **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93**, podendo ser solicitada documentação complementar, especialmente as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP's e as declarações ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED do período em exame, a fim de comprovar a veracidade do conteúdo dos atestados de capacidade técnica.

Fica **ALTERADO** o item 5.1 do Anexo I do Edital, da seguinte forma:

5.1. Deverá fornecer 02 (dois) jogos de uniforme completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

Fica **ALTERADA** a data de abertura da sessão pública para **26 de julho de 2022 às 09:00 horas**.

Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Francisco Beltrão, 13 de julho de 2022.

DANIELA RAITZ
Pregoeira

Publicado por:
Raissa Katherine Weierbacher
Código Identificador:864576F7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **ANDERSON VET LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 642/2022 - Processo dispensa nº 87/2022.
OBJETO: Contratação para aquisição de medicamentos e utensílios, para utilização no Centro de Apoio à Zoonoses e Bem Estar Animal.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias da apresentação de nota fiscal atestada.

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **LAERCIO FAVERO LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato nº 643/2022 - Processo dispensa nº 87/2022.
OBJETO: Contratação para aquisição de medicamentos e utensílios, para utilização no Centro de Apoio à Zoonoses e Bem Estar Animal.
PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias.
VALOR TOTAL: R$ 3.020,00 (três mil e vinte reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias da apresentação de nota fiscal atestada.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6590	08.006.10.304.1001.2056	85	3.3.90.30.19.00	Do Exercício
6590	08.006.10.304.1001.2056	85	3.3.90.30.12.00	Do Exercício
6580	08.006.10.304.1001.2056	84	3.3.90.30.18.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 13 de julho de 2022.

ANTONIO CARLOS BONETTI
Secretário Municipal da Administração

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 110/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 523/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 26/07/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão – Paraná
www.gov.br/compras/pt-br"Acesso Identificado"

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro – Francisco Beltrão Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Cleber Fontana, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO ÚNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

26 de julho de 2022 às 09h00min

UASG: 987565 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/PR
Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº. 3.906 de 1º de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº. 4.378 de 09 de março de 2016, Decreto Municipal nº 251, de 20 de maio de 2020 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Daniela Raitz, designada pela Portaria nº 047/2022 de 06 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.gov.br/compras/pt-br** .

1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 26 de julho de 2022 às 09h00min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais.**

2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br e www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

2.3 **A licitação será dividida em GRUPO/LOTE, conforme tabela do ANEXO I do edital, sendo obrigatório ao licitante a participação em todos os itens do grupo/lote.**

2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

2.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3520-2103/ 3520-2107.

2.6 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone nº (46) 3520-2101.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: danielalicitacaofb@gmail.com.

4.1.2 Caberá aa pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados aa pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com.

4.2.1 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar desta licitação empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: **www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-100-digital.**

5.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

5.1.3 Caso a licitante, optante do Simples Nacional, venha a ser contratada, a empresa estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional, exceto para os casos previstos no Art. 18 § 5º-C (VI - serviço de vigilância, limpeza ou conservação) da Lei Complementar nº 123/2006, devendo apresentar ao Município de Francisco Beltrão cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, objeto desta licitação, à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2 Será vedada a participação de empresas:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
d) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente

5.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

5.3.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

5.3.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

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

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

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

5.5 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 10.8.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pela pregoeira.

5.6 Somente será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, nos termos do art. 10 da IN nº. 05/2017 da SEGES.

5.7 Em caso de descumprimento do item acima pela licitante, sua proposta será desclassificada em consonância com o Termo de Conciliação firmado pela União e pelo Ministério Público do Trabalho nos autos do Processo nº 01082.2002.020.10-00-0, em trâmite na 20ª Vara do Trabalho de Brasília-DF.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br , por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital,** proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

7.6 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.8 A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.9 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Francisco Beltrão.

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

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

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

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia **26 de julho de 2022 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

8.2.1 Também será desclassificada a proposta **(eletrônica)** que identifique o licitante.
8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

8.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor total (global/anual) do item.**

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

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado

pelo sistema.

8.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 100,00 (cem reais).**

8.9 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

8.10 A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13 Poderá a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22.1 no país;
8.22.2 por empresas brasileiras;
8.22.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.22.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

8.26 Realizada a negociação, com base no princípio da celeridade e visando evitar encargos desnecessários aos demais participantes, a pregoeira iniciará a fase de análise de Habilitação conforme item 10 do Edital. A empresa melhor classificada e inicialmente declarada Habilitada deverá, no prazo de 04 (quatro) horas, enviar a proposta ajustada e a planilha de custos ofertada após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, nos termos do item 11 do Edital.

8.27 Após o envio da proposta ajustada e Planilha de Custos, a pregoeira encaminhará à COMISSÃO DE ANÁLISE DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA EM CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUOS, nomeada através da Portaria nº 525 nº 07 de novembro de 2019, a qual após análise encaminhará Parecer Técnico para a pregoeira.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 25 do Decreto n.º 251/2021.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço

máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5 A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta

9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

10 DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 **SICAF.**
10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br /**

10.2 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

10.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.5 Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.6.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.6.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

10.7.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

10.7.2 **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.7.2.1 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

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

10.7.2.2 Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela

Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

10.7.2.3 Para fins do subitem 10.5.2., as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

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

10.7.2.5 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

10.8 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.8.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;**

10.8.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.8.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.8.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.8.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

10.8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.8.6.1 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.6.1.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.9.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.9.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem 10.9.1, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

10.9.2.1 Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ou seja, não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.9.2.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.9.2.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.9.2.5.1 **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93,** podendo ser solicitada documentação complementar, especialmente as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP's e as declarações ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED do período em exame, a fim de comprovar a veracidade do conteúdo dos atestados de capacidade técnica.

10.10 Deverá apresentar ainda a seguinte **DECLARAÇÃO:**

10.10.1 Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO IV)**

10.11 A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.11.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos

indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

10.11.2 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.11.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

10.12 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

10.14 O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

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

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

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, PLANILHA DE CUSTOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

11.1 O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar, será convocado pela pregoeira, sendo um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRAS.GOV.BR a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA e PLANILHA DE CUSTOS**, em conformidade com o último lance ofertado (valor negociado).

11.2 Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.3 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados,** o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 04 (quatro) horas uteis** do efetivo

funcionamento do órgão público, sendo este das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas, sob pena de inabilitação.

11.4 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada e Planilha de Custos, no prazo de até 04 (quatro) horas úteis de efetivo funcionamento do órgão público,** sendo este das 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas, contados da convocação.

11.5 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por emails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Beltrão quanto do emissor.

11.5.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 04 (quatro) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

11.5.1.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou no e-mail danielalicitacaofb@gmail.com, mediante confimação de recebimento, prorrogação do mesmo, o qual poderá ser prorrogado somente uma única vez, por igual período.

11.5.2 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.

11.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.6 A proposta deverá conter:

11.6.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

11.6.2 **Preço unitário mensal (funcionário), preço total mensal, preço total da licitação,** em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.6.3 Especificação do serviço;

11.6.4 **A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

11.6.5 Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

11.6.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

11.6.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.

11.6.8 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.6.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.7 A planilha de custos deverá **conter (será exigida apenas do licitante inicialmente vencedor):**

11.7.1 Planilha de custos e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor **(MODELO ANEXO III)**.

11.7.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2024– Registro MTE: PR000321/2022**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.

11.7.3 A licitante poderá utilizar-se de Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada, em função de sua atividade preponderante, desde que está tenha abrangência na localidade da CONTRATANTE.

11.8 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12 DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 10, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Centro – Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Daniela Raitz. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13 DOS RECURSOS

13.1 **Declarado o vencedor**, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

13.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras/pt-br.

13.5 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo

13.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

13.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
13.6.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;
13.6.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

13.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

13.9 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores

ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

15.1 **Como condição de CONTRATAÇÃO a(s) licitante(s) declaradas vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado final:**

15.1.1 Apresentar os devidos programas (da MATRIZ):

15.1.1.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a norma regulamentadora NR-9;

15.1.1.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a norma regulamentadora NR-7.

15.1.2 Declaração de que instalará filial na cidade de Francisco Beltrão e que todas as contratações, objeto desta licitação, serão através do CNPJ criado para esta filial, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz ou filial sediada em Francisco Beltrão, deverá declarar a sua manutenção durante o período de vigência do contrato.

15.2 Os documentos deverão ser protocolados no Departamento de Licitação e Contratos, sendo aceitos também através do e-mail: danielalicitacaofb@gmail.com.

15.3 O município realizará diligencias para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria especifica.

15.4 Não havendo a comprovação dos referidos documentos dentro do prazo estipulado, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta e habilitação subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta e habilitação que atenda a este Edital.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

17.2 Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item 17.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

17.3 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.4 A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.5 A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal serão motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de todos os programas de manutenção da municipalidade. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
240	02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.77.99 3.3.90.39.77.02 3.3.90.39.05.00	000
440	03.002	04.122.0404.2004		000
740	04.002	04.123.0403.2006		510
1160	05.002	23.122.2301.2011		000
2541	06.005	08.244.0801.2026		934
3380	07.002	12.361.1201.2032		104
3610		12.365.1201.2033		104
3800		12.365.1201.2034		103
4140		12.367.1201.2036		104
4850	07.005	13.392.1301.2042		000
5180	08.006	10.122.1001.2044		494
7190	09.001	20.606.2001.2061		000
7680	11.001	15.452.1501.2063		511
7990		15.452.1501.2065		511
8440	11.003	06.182.1503.2069		515
8770	11.004	26.782.2002.2071		000
9280	12.002	18.542.1801.2076		000
9470	13.001	04.121.0402.2077		000
9620	13.003	15.125.1502.2079		509
10060	14.001	27.812.2701.2081		000

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.

19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

19.4 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 REPACTUAÇÃO

20.1 Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

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

20.6 Caso na data da prorrogação contratual ou da assinatura do instrumento contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida

cláusula no termo aditivo de prorrogação ou no instrumento contratual para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

20.8 Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

20.9 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas pôr termo aditivo.

21 GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

21.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador

aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.10 Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

21.11 A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

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

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

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

22 DA FISCALIZAÇÃO

22.1 Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

22.2 A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

22.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e de seus agentes e prepostos.

22.4 Ainda o contrato contará com um GESTOR que será o servidor NELSON VENZO inscrito no CPF/MF nº 956.026.749-34, que será o responsável pelo cumprimento de todas as condições editalícias e validar todas as faturas mensais apresentadas pela (as) contratada (as), assim como acompanhar o saldo de contrato.

23 DAS PENALIDADES

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

23.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
23.1.2 não assinar o contrato, quando cabível;
23.1.3 apresentar documentação falsa;
23.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
23.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
23.1.6 não mantiver a proposta;
23.1.7 cometer fraude fiscal;
23.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, poderá ser apenada com.

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.3 Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho

5	10% sobre o valor total do Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total do Contrato.

23.4 Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	**GRAU**
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto do Contrato	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

23.5 A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato com esse fornecedor.

23.6 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Francisco Beltrão/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

23.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

23.8 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

23.10 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.11 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº

8.666/1993.

23.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

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

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

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

23.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

24.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

24.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

24.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

24.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

25 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br/.

26.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

26.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

26.5 Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

26.6 A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

26.7 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

26.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do

vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

26.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

26.12 O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRAS.GOV.BR através do site www.gov.br/compras/pt-br e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Francisco Beltrão.

26.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.14 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

26.15 A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

26.16 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Francisco Beltrão quanto do emissor.

26.17 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

26.18 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

26.19 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

26.20 **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

26.21 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema COMPRAS.GOV.BR que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

26.22 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso

prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

26.23 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Francisco Beltrão - PR.

26.24 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

26.25 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Execução;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Planilha de Custos;
ANEXO IV	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO V	Modelo de Minuta de Contrato

Francisco Beltrão, 13 de julho de 2022.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO

I – DESCRIÇÃO

1.1. Constitui objeto deste certame a **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais,** de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

ITENS AMPLA CONCORRÊNCIA								
LOTE 01 – AGENTE MULTIFUNCIONAL								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81521	Contratação de empresa para execução dos serviços de **AGENTE MULTIFUNCIONAL**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	30	MÊS	4.886,99	146.609,70	1.759.316,40
LOTE 02 - VIGIA								
Item	Código	Descrição	Quant.	Quant.	Unidade	Valor unitário máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81522	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: Escala 12/36.	12 Meses	20 (funcionários)	MÊS	5.027,41	100.548,20	1.206.578,40
2	81523	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA	HORA	2000	HORA	27,93	-	55.860,00
2	81524	Contratação de empresa para execução dos serviços de **VIGIA**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: HORISTA COM ADICIONAL NOTURNO	HORA	3000	HORA	33,52		100.560,00

LOTE 03 – PROFISSIONAL DE OBRAS								
Ítem	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81525	Contratação de empresa para execução dos serviços de **PROFISSIONAL DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	8	Mês	5.074,12	40.592,96	487.115,52
LOTE 04 – SERVENTE DE OBRAS								
Ítem	Código	Descrição	Quant.	Quant. de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	Valor total máximo R$
1	81526	Contratação de empresa para execução dos serviços de **SERVENTE DE OBRAS**, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.	12 Meses	16	Mês	3.859,77	61.756,32	741.075,84

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

1.2. Valor máximo estimado da licitação **R$ 4.350.506,16 (quatro milhões e trezentos e cinquenta mil e quinhentos e seis reais e dezesseis centavos).**

1.3. **DETALHAMENTO DOS CARGOS**

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

II - PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

2.2 Deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.3 Não serão pagas horas extras.

2.4 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a

Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

III- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Este presente termo de referencia visa estabelecer as condições para a contratação de empresa que fará a cessão de mão de obra de: Agentes Multifuncionais, Vigias, Profissionais e Serventes de Obras.

3.2 Nenhum desses cargos está presente no quadro de cargo efetivos estabelecido pela Lei Municipal 4106/2013, logo, não há concurso vigente capaz de suprir as demandas das secretarias pelos serviços destes profissionais.

3.3 Corrobora com a presente contratação que se pretende através deste termo, a experiência da Administração Municipal com a contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de terceirização de mão que se mostra totalmente satisfatória, do ponto de vista da eficiência na prestação de serviços. Embora o valor nominal desembolsado por cada posto de trabalho seja superior ao valor que é praticado a servidores efetivos, a flexibilidade para ajustes de equipe proporciona maior eficiência na execução das tarefas. Além de eliminar por completo o absenteísmo nessas funções, uma vez que a contratada é obrigada a repor o funcionário no posto de trabalho em caso de ausências do titular. Possibilita também, em caso de inexistência de demanda pelos serviços desses profissionais, suspender a execução do contrato, cessando por completo a despesa, fato que não é possível em caso de servidores efetivos.

3.4 A prestação de serviços se dará por postos de trabalho, em contratos de 40 horas semanais, no caso de agentes multifuncionais, profissionais e serventes de obras.

3.5 Para a função de vigia haverá duas formas de execução, sendo uma em escala de trabalho de 12/36 e outra onde a prestação se dará por hora. Neste segundo caso pretende-se ter a disposição o serviço de vigia para aquelas necessidades temporárias, a exemplo das festividades natalinas que requerem por um curto espaço de tempo a presença de vigilância na praça central para garantir a integridade dos enfeites natalinos, ou na Upa quando há atendimento do serviço de saúde mental onde é necessário um reforço da equipe de segurança.

3.6 E para que haja uma padronização do serviço e até mesmo possibilite-se a contratada a utilização do mesmo pessoal à disposição, haverá um lote contendo os dois itens de vigia, dististos apenas na forma de execução, sendo, portanto, um mensalista e outro horista, desse modo já se apresenta aqui a justificativa do porquê pretende-se que este processo tenha a disputa por lotes.

3.7 O valor dos dois postos de trabalho será definido da seguinte forma:

- Para o posto mensalista utilizou-se a planilha de composição de custos nos moldes da IN 05/2017 e a CCT PR000321/2022;
- Já para o posto horista, utilizamos a seguinte equação para a definição do valor por hora: considerando que um colaborador em escala de plantão fará em média 15 plantões em um mês, logo tem-se que este trabalhe 180 horas mensais, assim definimos que o valor da hora deverá ser o produto da divisão do posto de trabalho mensalista por 180, desse modo na apresentação e apuração das propostas, o licitante deve apresentar lances para o posto mensalista e automaticamente fica estabelecido também o valor do horista, não criando nesse caso valores diferentes para a mesma prestação do serviço.

3.8 Os chamamentos de prestação de serviços de horistas serão comunicados à contratada no mínimo com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

3.9 Importante destacar que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para a definição dos benefícios são as que possuem maior abrangência no Município, entretanto as licitantes poderão utilizar-se de outras CCT's, desde que demonstrem que estas abrangem a atividade preponderante da empresa, e que possuam abrangência no território do Município.

3.10 Para a formação do custo unitário por posto de trabalho se utilizou planilha de custos e formação de preços nos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa 05/2017, considerando para todos os casos deste termo o regime de tributação pelo lucro real, não inviabilizando, porém, a participação de empresas optantes pelo regime de tributação pelo lucro presumido, devendo esta apenas fazer os devidos ajustes de alíquotas a serem demostrados em suas planilhas.

3.11 Para a definição dos valores de remuneração básica, e principais benefícios e adicionais se utilizou os valores definidos pelas respectivas convenções coletivas, conforme tabela abaixo:

FUNÇÃO	CCT	REM. BÁSICA	ADICIONAL DE RISCO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE MULTIFUNCIONAL	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.712,22		40 horas
VIGIAS	CCT - REGISTRO MTE PR000321/2022	R$ 1.677,42	R$ 33,39	Escala 12/36
PROFISSIONAL DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.988,00		40 horas
SERVENTE DE OBRAS	CCT - REGISTRO MTE 001489/2021	R$ 1.404,00		40 horas

3.12 Visando a isonomia de condições de apresentação de propostas pelos licitantes, mesmo que a CCT à qual a atividade preponderante da licitante esteja vinculada apresente valor diverso do estabelecido acima, está deverá MINIMAMENTE cumprir com os valores correspondentes a salário base.

3.13 Um dos motivos que justificam a fixação de remuneração mínima na presente contratação por postos de trabalho é a existência de risco de selecionar colaboradores com capacidade inferior à necessária para a execução dos serviços. Além disso, não se tratam de serviços medidos e pagos por resultado, refletindo ainda a realidade do marcado local.

3.14 Todos os materiais e equipamentos serão fornecidos pela contratante, ficando apenas a cargo da contratada o fornecimento de uniformes e EPI's, com atenção especial aos necessários para trabalho em altura conforme NR 35.

3.15 Dessa forma torna-se dispensável a consulta de preços em empresas prestadoras de serviço, uma vez que todas estão sujeitas aos mesmos regimes tributários e sobre a abrangência das mesmas convenções coletivas.

3.16 Com relação a custos relativos à uniforme, utilizou-se valores praticados pela Administração Municipal para provimento desses itens aos seus servidores.

3.17 É necessário que a empresa possua matriz ou filial com sede na cidade de Francisco Beltrão, sendo que esta exigência é em decorrência da necessidade de envio de informações ao CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, a respeito dos empregos gerados pelas contratações. Dessa forma, visando adequar às estatísticas e registrar as informações no referido órgão do Ministério do Trabalho de acordo com a realidade de geração de empregos neste Município de Francisco Beltrão, a situação de fato que será executado em decorrência desta contratação.

IV – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

4.1. O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/06, dispõe que a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do

objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.2. Para os itens o objeto da presente licitação não é bem de natureza divisível, e sim trata-se de serviço, desta forma não cabe à cota de até 25% para MPE's.

VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Deverá fornecer 02 (dois) jogos de uniforme completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

5.2. Deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

5.3. Deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

5.4. Deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.5. Deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

5.6. Deverá retirar ou substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

5.7. Deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

5.8. Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato para o departamento de compras do Município, ou através do e-mail comprasbeltrao@gmail.com.

5.9. Deverá encaminhar, até o dia 27 de cada mês, ao setor de Compras do Município a relação de funcionários admitidos e demitidos do respectivo mês para emissão dos empenhos.

5.10. Deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

5.11. Deverá arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

5.12. Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.13. Deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

5.14. Deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

5.15. Deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

5.16. Deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

5.17. Deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

5.18. Deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

5.19. Deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

5.20. Deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

5.21. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

5.22. Deverá responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com atenção aos trabalhadores que estiverem trabalhando em altura deverão, nos termos da NR 35, utilizar equipamentos adequados a essa atividade, bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

5.23. Para o cargo de Agente Multifuncional, quando a ordem de serviço for emitida para posto de trabalho na garagem municipal, para atuar na manutenção de veículos, o recrutamento deverá levar em consideração a exigência de cursos profissionalizantes na área.

VI –OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Todo o material utilizado para execução dos serviços, exceto o uniforme e EPI, ficará ao encargo da CONTRATANTE.

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

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
   a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
   b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
   c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
   d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.7. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
   a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
   b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
   c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6.9. Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

VII – PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser endereçado ao mesmo e entregue na Secretaria

Municipal de Administração documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

7.1.1 A indicação do Preposto também deverá constar na Declaração Unificada **(MODELO ANEXO III).**

7.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

7.3. Em caso de necessidade de substituição de preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

7.4. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.5. São atribuições do preposto, entre outras:
I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;
V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
VIII - Encaminhar ao Setor de compras todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

VIII – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. Os serviços objeto deste processo estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

8.2. A fiscalização de prestação de serviços será exercida pela Servidora Leila Aparecida da Silva Becker, CPF nº 706.838.169-34 e Maritania Broering, CPF nº 041.523.189-29, da Secretaria Municipal de Educação e Nelson Venzo, inscrito no CPF nº 956.026.749-34 da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

IX – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

9.2. Como condição de pagamento, <u>no primeiro mês</u> da prestação dos serviços, além do especificado no item 9.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.5. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.5. Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal serão motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas,

baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

10.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 110/2022 em epígrafe que tem por objeto a Implantação de Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais, em atendimento a as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Quantidade	Quantidade de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal máximo R$	Valor total mensal máximo R$	**Valor total máximo R$**

Informar Valor Unitário mensal R$...

Informar Valor Total mensal R$...

Informar Valor Total da licitação R$...

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2021.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO - III

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	
CONVENÇÃO COLETIVA - REGISTRO EM xxxxxxxxxx	
PROTOCOLO Nº xxxxx	
DATA DE PROTOCOLO xx/xx/xxxx	
Descrição atividade	
xxxxxxxxxx	

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração		Valor (R$)
A	Salário-Base		R$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R$ 0,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS		R$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R$ 0,00
F	Gratificação de Função		R$ 0,00
G	Outros (especificar)		R$ 0,00
	TOTAL		**R$ 0,00**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Ano de Execução	%	Valor (R$)

A	13º (décimo terceiro) Salário			R$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias			R$ 0,00
	TOTAL		**0,0%**	**R$ 0,00**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS			R$ 0,00
B	Salário Educação			R$ 0,00
C	RAT AJUSTADO (alíquota em função do FAP - encaminhar cópia GPFIP)			R$ 0,00
D	SESC ou SESI			R$ 0,00
E	SENAI - SENAC			R$ 0,00
F	SEBRAE			R$ 0,00
G	INCRA			R$ 0,00
H	FGTS			R$ 0,00
	TOTAL		**0,0%**	**R$ 00**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Vale Trans.	Valor (R$)
A	Vale Transporte		R$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R$ 0,00
D	Benefício social Familiar		R$ 0,00
E	Fundo de Formação Profissional		R$ 0,00
F	Seguro de vida [2]		
G	Outros (especificar) [2]		
	TOTAL		R$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 0,00

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições - media 20%	R$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 0,00
	TOTAL	**R$ 0,00**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Ano	%	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS (8%) sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
C	Multa do FGTS (50%) e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00 %	R$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00 %	R$ 0,00
	TOTAL		0,00 %	**R$ 0,00**

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		%	Valor (R$)
A	Substituto nas Férias [2]		0,00 %	R$ 0,00
B	Substituto nas Ausências Legais [2]		0,00 %	R$ 0,00
C	Substituto na Licença-Paternidade [2]		0,00 %	R$ 0,00
D	Substituto na Ausência por acidente de trabalho [2]		0,00 %	R$ 0,00
E	Substituto no Afastamento Maternidade [2]		0,00 %	R$ 0,00
F	Substituto em Outras Ocorrências (especificar) [2]		0,00 %	R$ 0,00
		TOTAL	0,00 %	R$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R$)
A	Substituto em Intervalo para repouso e alimentação [2]		R$-

TOTAL		R$-

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais [2]	R$ 0,00
4.2	Intrajornada [2]	R$ 0,00
	TOTAL	R$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor Anual	Valor (R$)
A	Uniformes		R$ 0,00
B	Materiais		R$ 0,00
C	Equipamentos		R$ 0,00
D	Outros (especificar) [2]		R$ 0,00
	TOTAL		R$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	0,00 %	R$ 0,00
B	Lucro	0,00 %	R$ 0,00
C	Tributos	0,00 %	R$ 0,00
	C.1. Tributos Federais PIS	0,00 %	R$ 0,00
	C.2. Tributos Federais COFINS	0,00 %	R$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00 %	R$ 0,00
	TOTAL		R$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 0,00

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R$ 0,00
	SubTOTAL (A + B +C+ D+E)	R$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R$ 0,00
Valor TOTAL por Empregado		**R$ 0,00**

Legenda
[1] Valor que deve arcar com eventuais custos ou despesas que a empresa possua e que não foram mencionados nesta planilha pela diversidade de enquadramentos fiscais que as empresas possam apresentar.
[2] Caso a empresa possua outro enquadramento fiscal deverá demonstrar as respectivas alíquotas e apresentar comprovante do referido enquadramento

Nota 01 – A empresa detentora da melhor proposta deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços de acordo com este modelo disponibilizado.

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;

4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;

6) Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;

8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Francisco Beltrão, nem cônjuge ou companheiro(a),

parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação;

9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

11) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável – PREPOSTO - para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº** 110/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

14) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..., ... de 2021.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO Nº 110/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 349/2022
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM

OBJETO: Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais

ANEXO – V

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Cleber Fontana, inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 110/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é **Contratação de empresa para cessão de mão de obra de agentes multifuncionais, vigias, profissionais e servente de obras para atendimento das Secretarias Municipais,** de acordo com as especificações abaixo:

Item	Código	Especificação	Quantidade	Quantidade de funcionários	Unidade	Valor unitário mensal R$	Valor total mensal R$	Valor total R$

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REPACTUAÇÃO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$.....(....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de **1** (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

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

PARÁGRAFO SEXTO - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso na data da prorrogação contratual ou da assinatura deste instrumento contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, fica resguardado o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

PARÁGRAFO NONO - Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópia da Guia da DCTFWEB com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP, relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
g) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento.
h) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
i) Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
b) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços, no E-SOCIAL, e;
c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, na fatura correspondente:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

PARÁGRAFO QUINTO - Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

PARÁGRAFO SEXTO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO OITAVO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO NONO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO DÉCIMA SEGUNDO- A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMA TERCEIRO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **110/2022** – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes de todos os programas de manutenção da municipalidade. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
240	02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.77.99 3.3.90.39.77.02 3.3.90.39.05.00	000
440	03.002	04.122.0404.2004		000
740	04.002	04.123.0403.2006		510
1160	05.002	23.122.2301.2011		000
2541	06.005	08.244.0801.2026		934
3380	07.002	12.361.1201.2032		104
3610		12.365.1201.2033		104
3800		12.365.1201.2034		103
4140		12.367.1201.2036		104
4850	07.005	13.392.1301.2042		000
5180	08.006	10.122.1001.2044		494
7190	09.001	20.606.2001.2061		000
7680	11.001	15.452.1501.2063		511
7990		15.452.1501.2065		511
8440	11.003	06.182.1503.2069		515
8770	11.004	26.782.2002.2071		000
9280	12.002	18.542.1801.2076		000
9470	13.001	04.121.0402.2077		000
9620	13.003	15.125.1502.2079		509
10060	14.001	27.812.2701.2081		000

PARÁGRAFO DÉCIMA QUARTO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Francisco Beltrão/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, parceladamente, exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços pelo gestor do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não serão pagas horas extras.

PARÁGRAFO SEXTO - A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

CLAÚSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) Deverá fornecer 02 (dois) jogos de uniforme completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".

2) Deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

3) Deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

4) Deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5) Deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6) Deverá retirar ou substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

7) Deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

8) Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato para o departamento de compras do Município, ou através do e-mail comprasbeltrao@gmail.com.

9) Deverá encaminhar, até o dia 27 de cada mês, ao setor de Compras do Município a relação de funcionários admitidos e demitidos do respectivo mês para emissão dos empenhos.

10) Deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

11) Deverá arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal uso por parte do empregado.

12) Deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13) Deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

14) Deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

15) Deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

16) Deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

17) Deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

18) Deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

19) Deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

20) Deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

21) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

22) Deverá responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) com atenção aos trabalhadores que estiverem trabalhando em altura deverão, nos termos da NR 35, utilizar equipamentos adequados a essa atividade, bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

23) Para o cargo de Agente Multifuncional, quando a ordem de serviço for emitida para posto de trabalho na garagem municipal, para atuar na manutenção de veículos, o recrutamento deverá levar em consideração a exigência de cursos profissionalizantes na área.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1) Todo o material utilizado para execução dos serviços, exceto o uniforme e EPI, ficará ao encargo da CONTRATANTE.

2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo comas cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

3) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação previr o
b) atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
c) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
d) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
e) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensadosaté a data da extinção do contrato.

8) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9) Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREPOSTO

A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Francisco Beltrão, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, – Nelson Venzo, devendo ser endereçado ao mesmo e entregue na Secretaria Municipal de Administração documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à qualificação profissional do preposto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São atribuições do preposto, entre outras:

I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão;
IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão e do Gestor do Contrato;
V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;
b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **110/2022** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
d) atender aos encargos trabalhistas;
e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **110/2022**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

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

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) não assinar o Contrato, quando cabível;
c) apresentar documentação falsa;
d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
f)não mantiver a proposta;
g) cometer fraude fiscal;
h) comportar-se de modo inidôneo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, durante a execução o Contrato, poderá ser apenada com.

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	**GRAU**
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia.	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência.	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência.	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata	7
AINDA, DEIXAR DE:	
Zelar pelas instalações do Município no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6

PARÁGRAFO QUARTO - A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Francisco Beltrão/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante,

este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infrigência de qualquer obrigação ajustada.
b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código

Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Francisco Beltrão-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir

de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº **110/2022** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços objeto deste Contrato estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A fiscalização de prestação de serviços será exercida pela Servidora Leila Aparecida da Silva Becker, CPF nº 706.838.169-34 e Maritania Broering, CPF nº 041.523.189-29, da Secretaria Municipal de Educação e Nelson Venzo, inscrito no CPF nº 956.026.749-34 da Secretaria Municipal de Administração, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Francisco Beltrão, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com

plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Francisco Beltrão,

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: