

Pregão Eletrônico 56/2023

Processo Administrativo nº134/2023

Protocolo nº 40155/2023

Objeto: Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção nos estabelecimentos de saúde.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Abertura: 03/08/2023

Horário: 09h00min

Volume 01



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
CAPA DO PROCESSO



Página: 1 / 1
Data: 28/06/2023

NÚMERO PROCESSO: 000040155/2023
NÚMERO ÚNICO: 6IJ.H83.NHS-MZ
Protocolado em: 28/06/2023 10:35:36

Súmula: SOLICITA ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA SERVIÇO DE RECEPÇÃO NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

REQUERENTE			
NOME			CPF/CNPJ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FAZENDA RIO GRANDE			
LOGRADOURO			BAIRRO
FRANCISCO CLAUDINO DOS SANTOS, 430			PIONEIROS
MUNICÍPIO	CEP	TELEFONE	EMAIL
FAZENDA RIO GRANDE/PR	83820000	4136087450	
BENEFICIÁRIO			
Nome:			CPF/CNPJ:
—			

DOCUMENTO DO PROCESSO:

NÚMERO:

Documento

-

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FAZENDA RIO GRANDE

FRANCISCO EXPEDITO DAMAS SOARES JUNIOR



MEMORANDO nº 234/FMS/2023

De: *Secretaria Municipal de Saúde*

Para: *Secretaria Municipal de Administração*

Ref.: *Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de Saúde.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de saúde do município, conforme extrato e Termo de Referência anexo.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratada deverá executar o serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município, dentro de suas especificidades, iniciando as atividades em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

A Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes deverão ter vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a Dotação Orçamentária: 973.

ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço bem como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo do servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a folha ponto dos profissionais atuantes e outros relatórios que se fizerem necessário para comprovação do mesmo.

FRANCISCO EXPEDITO DAMAS SOARES JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28 10:11:36
-03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

ANEXO I

Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	01	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	02	08h às 17h	8h
CAPS	02	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	01	08h às 17h	8h
TOTAL	32		

Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
Central de Marcação de Consultas	03	07hs as 13hs	6h
Central de Marcação de Consultas	03	13hs as 19hs	6h
TOTAL	06		



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA	03	07hs as 19hs	12h/36h
UPA	03	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	06		
TOTAL GERAL	44		

*Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.
Quantidade máxima: 44 recepcionistas por dia.*

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos e contamos com o atendimento da solicitação.

Cordialmente,

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

*Serviço de Recepção para os
estabelecimentos de saúde do município.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.



1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.

2.2 A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta

2.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho conforme Anexo I.

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

2.4.1.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua



disposição;

- Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- Tirar fotocópias;
- Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- Digitar documentos;
- Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;



2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;



3. JUSTIFICATIVA

3.1. *Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.*

3.2. *Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde*

Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. *Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.*

3.4. *A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.*

3.5. *O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.*

3.6. *Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:*

3.6.1. *Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;*

3.6.2. *Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;*

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, *inver bis*:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto n.º 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação de 44 (quarenta e quatro) recepcionistas é de R\$ 3.185.397,11 conforme planilha de custos elaborada pela Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o qual está em anexo neste processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, podendo para tanto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



a) Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b) emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

c) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

d) exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9.2. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

10.1.1 Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

10.2 Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

10.3 Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

10.3.1 A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

10.4 Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução



deste Contrato;

10.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



10.15 *Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;*

10.15.1 *Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;*

10.15.2 *Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;*

10.16 *Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;*

10.17 *Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;*

10.18 *Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;*

10.19 *Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);*

10.20 *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;*

10.21 *Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);*

10.22 *Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);*

10.23 *Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);*

10.24 *Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);*

10.25 *Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);*

10.26 *Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho,*

zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 *Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);*

10.28 *Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);*

10.29 *Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);*

10.30 *A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);*

10.31 *O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.*

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. *A Contratante obriga-se a:*

11.1.1. *Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;*

11.1.2. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.3. *Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;*

11.1.4. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.5 *Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;*

11.1.6 *Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;*

11.1.7 *Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.*

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:*

I – advertência – nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;

b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;

c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.

b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;

c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;

d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;

e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.

g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;

c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;

f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28 10:11:59 -03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

QUADRO RESUMO				
Posto de Trabalho	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$	CUSTO ANUAL R\$
Recepcionista - 8hs - Diurno	38	4.389,91	166.816,76	2.001.801,09
Recepcionista - Plantão 12 hs - Diurno	3	3.921,16	27.448,09	329.377,13
Recepcionista - Plantão 12 hs - Noturno	3	5.409,01	37.863,05	454.356,64
Supervisor de Recepcionistas - 8hs - Diurno	1	5.623,78	5.623,78	67.485,40
Sub-Total:		19.343,86	237.751,69	2.853.020,25
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS		11,65%	27.698,07	332.376,86
CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO			265.449,76	3.185.397,11

FRANCISCO
 EXPEDITO DAMAS
 SOARES
 JUNIOR:04140103-965
 Assinado de forma digital
 por FRANCISCO
 EXPEDITO DAMAS
 SOARES
 JUNIOR:04140103965
 Dados: 2023.06.28
 10:12:13 -03'00'



Posto de Trabalho: Recepcionistas - 8h
Nº de vagas: 38
Tipo: Diurno
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			1.503,11
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	38	166.816,76
TOTAL 01 ANO:	mês	12	2.001.801,09

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
Nº de vagas: 7
Tipo: Diurno
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	0,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.674,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.298,35
Sub-Total (2):			1.298,35
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			3.921,16
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	27.448,09
TOTAL 01 ANO:	mês	12	329.377,13

Posto de Trabalho: Supervisor de Recepcionistas
Nº de vagas: 1
Tipo: Diurno
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	2.381,94
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.645,94
Encargos Sociais:	%	77,56	2.052,19
Sub-Total (2):			2.052,19
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	65,03
Vale Transporte:	und	44	99,08
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			925,65
Total (4) = (1+2+3):			5.623,78
TOTAL 01 MÊS:	vagas	1	5.623,78
TOTAL 01 ANO:	mês	12	67.485,40

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
Nº de vagas: 7
Tipo: Noturno
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	hs	251	573,94
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.511,94
Encargos Sociais:	%	77,56	1.948,26
Sub-Total (2):			1.948,26
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			5.409,01
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	37.863,05
TOTAL 01 ANO:	mês	12	454.356,64

www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-recepcionistas-cbo-420125/

Total 12 meses	2.853.020,25
Total 07 meses	1.664.261,81

FRANCISCO EXPEDITO Assinado de forma digital por
DAMAS SOARES FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
JUNIOR:04140103965 SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28 10:12:25
43707

MÓDULO 01: MEMÓRIA DE CÁLCULO - ENCARGOS

ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - Técnico de Enfermagem		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Salário-base		Descrição no fundamento	Salário Base vigente 2022/2023 - tabela Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região - SINDESC-SINDIPAR. https://www.sindescsaude.com.br/
Adicional de insalubridade		Descrição no fundamento	Será calculado 20% sobre o valor de R\$ 1.363,00 estabelecido para este fim, conforme tabela do SINDESC-SINDIPAR.
Adicional Noturno		Descrição no fundamento	Será na base de 30% superior a remuneração da hora normal, no horário efetivamente trabalhado compreendido entre as 22:00 de um dia e as 05:00 horas do dia seguinte, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR.
Adicional de Hora Extra		Descrição no fundamento	Foi previsto o pagamento de 2 horas dia, conforme máximo previsto na CLT, artigo 59.
Auxílio Alimentação		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 640,00 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Funeral		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 19,25 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Plano Odontológico		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 6,61 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Creche		Salário Base x Alíquota creche x Fator redutor	Salário Base vigente da convenção x Alíquota de 5% - CLT x 54,70% do fator redutor
Vale Transporte		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 5,50 por passagem X 2 (ida e volta) x 22 dias de trabalho. O valor da passagem conforme estabelecido pela COMEC/PR. O vale-transporte será custeado pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário-base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens (art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/1985 e art. 9º do Decreto nº 95.247/1987). Para fins de cálculo do valor do vale-transporte será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previsto na legislação local (art. 5º § 3º da Lei 7.418/1985).
GRUPO A		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A.01 INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 SESI/SESC	1,50%	-	Art. 3º, Lei nº 8.035/90.
A.04 SENAI/SENAC	1,00%	-	Decreto nº 2.318/86.
A.05 INCRA	0,20%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
A.06 SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
A.07 Salário Educação	2,50%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,00%	1% (RAT) x 2,000 (FAP) = 2,000%	RAT x FAP, em que: Odontológicos - código CNAE 8630-5/04 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999) RAT – 1% (Serviços)
TOTAL - GRUPO A		39,80%	



GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	$[(1+1/3)/12] \times 100 = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 Aviso Prévio Trabalhado ¹	1,94%	$[(7/30)/12] \times 100 = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.04 Auxílio Doença ²	1,39%	$[(5/30)/12] \times 100 = 1,389\%$	Art. 59 a 63 da Lei 8.213, de 1991.
B.05 Acidente de Trabalho ³	0,33%	$[(15/30)/12] \times 0,08 \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 Faltas Legais ⁴	0,28%	$[(1/30)/12] \times 100 = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 Férias sobre Licença Maternidade ⁵	0,07%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 Licença Paternidade ⁶	0,02%	$[(5/30)/12] \times 0,015 \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
TOTAL - GRUPO B	23,48%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado ¹	0,42%	$[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
C.02 Indenização Adicional ²	0,17%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) ³	3,20%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) ⁴	0,80%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
TOTAL - GRUPO C	4,58%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores demitidos.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,35%	$0,35800 \times 0,23482 = 8,407\%$	Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B
TOTAL - GRUPO D	9,35%		

GRUPO E		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,03%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivados por acidente de trabalho	0,03%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,00333) \times 100 = 0,026\%$	Art. 4º, parágrafo único da CLT c/c art. 28, III, do Decreto 99.684/90.
TOTAL - GRUPO E	0,06%		

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,29%	$0,3580 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,259\%$	F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que: Encargos do Grupo A = 0,35800; Salário + 13º = 13 salários; 12 = número de meses em um ano; 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano; 2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.
TOTAL - GRUPO F	0,29%		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	77,56%		





LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS	
Despesas indiretas	3,00%
Lucro	3,00%
SUBTOTAL - LDI *	6,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
SUBTOTAL - Impostos	5,65%
TOTAL MENSAL (Mão de Obra + LDI + Impostos)	11,65%

* % apurado edital PE nº 07/2022 - TCE/PR

** observar o limite máximo LDI - STJ - Superior Tribunal de Justiça

FRANCISCO
EXPEDITO
DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140
103965

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
Data: 2023.06.28
10:13:12 -03'00'



MÓDULO 02: MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES

Composição KIT			
Descrição	Und	Valor R\$	Valor Total R\$
Calça	02	68,24	136,48
Camisa manga longa	03	73,50	220,50
Blusa de lã	01	103,73	103,73
Jaleco	02	56,69	113,38
Total do KIT			574,09
Valor Mensal (12 meses)			47,84

* Valores apurado pelo Banco de Preço Novo

FRANCISCO
EXPEDITO
DAMAS
SOARES
JUNIOR:041401
03965

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28
10:13:23 -03'00'



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 03/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Coordenação Geral da Saúde

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:
Segue ofício assinado

Data Parecer: 28/06/2023 10:59 AM

1

Francisco Expedito

MEMORANDO nº 234/FMS/2023

De: *Secretaria Municipal de Saúde*

Para: *Secretaria Municipal de Administração*

Ref.: *Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de Saúde.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de saúde do município, conforme extrato e Termo de Referência anexo.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratada deverá executar o serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município, dentro de suas especificidades, iniciando as atividades em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

A Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes deverão ter vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a Dotação Orçamentária: 973.

ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço bem como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo do servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a folha ponto dos profissionais atuantes e outros relatórios que se fizerem necessário para comprovação do mesmo.

FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965

Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28 10:11:36
-03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:14:44 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n°. 6813/2023



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I



Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	01	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	02	08h às 17h	8h
CAPS	02	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	01	08h às 17h	8h
TOTAL	32		

Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
Central de Marcação de Consultas	03	07hs as 13hs	6h
Central de Marcação de Consultas	03	13hs as 19hs	6h
TOTAL	06		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA	03	07hs as 19hs	12h/36h
UPA	03	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	06		
TOTAL GERAL	44		

*Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.
Quantidade máxima: 44 recepcionistas por dia.*

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos e contamos com o atendimento da solicitação.

Cordialmente,

Assinado de forma digital
por FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:15:08
-03'00'
Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

*Serviço de Recepção para os
estabelecimentos de saúde do município.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.



1. OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.*

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. *As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.*

2.2 *A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta*

2.3 *Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.*

2.4 *A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho conforme Anexo I.*

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 *A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.*

2.4.1.2 *Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:*

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua



disposição;

- Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- Tirar fotocópias;
- Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- Digitar documentos;
- Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. *Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.*

3.2. *Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde*

Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. *Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.*

3.4. *A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.*

3.5. *O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.*

3.6. *Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:*

3.6.1. *Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;*

3.6.2. *Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;*

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, *inver bis*:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto n.º 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação de 44 (quarenta e quatro) recepcionistas é de R\$ 3.185.397,11 conforme planilha de custos elaborada pela Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o qual está em anexo neste processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, podendo para tanto:

a) *Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;*

b) *emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;*

c) *solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;*

d) *exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.*

9.2. *As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;*

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

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.*

10.1.1 *Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;*

10.2 *Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;*

10.3 *Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;*

10.3.1 *A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;*

10.4 *Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução*

deste Contrato;

10.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

10.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.15.1 Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

10.15.2 Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

10.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

10.17 Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;

10.19 Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.21 Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

10.22 Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

10.23 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

10.24 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);

10.25 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

10.26 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho,



zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 *Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);*

10.28 *Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);*

10.29 *Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);*

10.30 *A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);*

10.31 *O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.*

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. *A Contratante obriga-se a:*

11.1.1. *Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;*

11.1.2. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.3. *Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;*

11.1.4. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.5 *Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;*

11.1.6 *Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;*

11.1.7 *Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.*

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:*

1 – advertência – nos casos de:

a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;

b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;

c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.

b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;

c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;

d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;

e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.

g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;

c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;

f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28 10:11:59 -03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:15:37 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

QUADRO RESUMO				
Posto de Trabalho	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$	CUSTO ANUAL R\$
Recepcionista - 8hs - Diurno	38	4.389,91	166.816,76	2.001.801,09
Recepcionista - Plantão 12 hs - Diurno	3	3.921,16	27.448,09	329.377,13
Recepcionista - Plantão 12 hs - Noturno	3	5.409,01	37.863,05	454.356,64
Supervisor de Recepcionistas - 8hs - Diurno	1	5.623,78	5.623,78	67.485,40
Sub-Total:		19.343,86	237.751,69	2.853.020,25
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS		11,65%	27.698,07	332.376,86
CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO			265.449,76	3.185.397,11

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:15:50 -03'00'

FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
965
Assinado de forma digital
por FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28
10:12:13 -03'00'





Posto de Trabalho: Recepcionistas - 8h
 Nº de vagas: 38
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			1.503,11
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	38	166.816,76
TOTAL 01 ANO:	mês	12	2.001.801,09

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
 Nº de vagas: 7
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	0,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.674,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.298,35
Sub-Total (2):			1.298,35
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			3.921,16
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	27.448,09
TOTAL 01 ANO:	mês	12	329.377,13

Posto de Trabalho: Supervisor de Recepcionistas
 Nº de vagas: 1
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	2.381,94
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.645,94
Encargos Sociais:	%	77,56	2.052,19
Sub-Total (2):			2.052,19
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	65,03
Vale Transporte:	und	44	99,08
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			925,65
Total (4) = (1+2+3):			5.623,78
TOTAL 01 MÊS:	vagas	1	5.623,78
TOTAL 01 ANO:	mês	12	67.485,40

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
 Nº de vagas: 7
 Tipo: Noturno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	hs	251	573,94
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.511,94
Encargos Sociais:	%	77,56	1.948,26
Sub-Total (2):			1.948,26
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			5.409,01
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	37.863,05
TOTAL 01 ANO:	mês	12	454.356,64

www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-recepcionistas-cbo-420125/

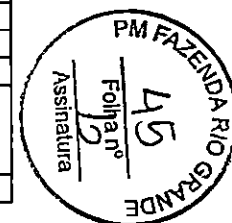
Total 12 meses	2.853.020,25
Total 07 meses	1.664.261,81

Assinado de forma digital por
 FRANCISCO ROBERTO
 BARBOSA:94632413968
 Dados: 2023.06.28 10:16:03 -03'00'

Assinado de forma digital por
 FRANCISCO EXPEDITO DAMAS SOARES
 JUNIOR:04140103965
 Dados: 2023.06.28 10:12:25 -03'00'

MÓDULO 01: MEMÓRIA DE CÁLCULO - ENCARGOS

ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - Técnico de Enfermagem		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Salário-base		Descrição no fundamento	Salário Base vigente 2022/2023 - tabela Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região - SINDESC-SINDIPAR. https://www.sindescsaude.com.br/
Adicional de insalubridade		Descrição no fundamento	Será calculado 20% sobre o valor de R\$ 1.363,00 estabelecido para este fim, conforme tabela do SINDESC-SINDIPAR.
Adicional Noturno		Descrição no fundamento	Será na base de 30% superior a remuneração da hora normal, no horário efetivamente trabalhado compreendido entre as 22:00 de um dia e as 05:00 horas do dia seguinte, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR.
Adicional de Hora Extra		Descrição no fundamento	Foi previsto o pagamento de 2 horas dia, conforme maximo previsto na CLT, artigo 59.
Auxílio Alimentação		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 640,00 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Funeral		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 19,25 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Plano Odontológico		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 6,61 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Creche		Salário Base x Alíquota creche x Fator redutor	Salário Base vigente da convenção x Alíquota de 5% - CLT x 54,70% do fator redutor
Vale Transporte		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 5,50 por passagem X 2 (ida e volta) x 22 dias de trabalho. O valor da passagem conforme estabelecido pela COMEC/PR. O vale-transporte será custeado pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário-base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens (art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/1985 e art. 9º do Decreto nº 95.247/1987). Para fins de cálculo do valor do vale-transporte será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previsto na legislação local (art. 5º § 3º da Lei 7.418/1985).
GRUPO A		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A.01 INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 SESI/SESC	1,50%	-	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
A.04 SENAI/SENAC	1,00%	-	Decreto nº 2.318/86.
A.05 INCRA	0,20%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
A.06 SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
A.07 Salário Educação	2,50%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,00%	1% (RAT) x 2,000 (FAP) = 2,000%	RAT x FAP, em que: RAT – 1% (Serviços Odontológicos - código CNAE 8630-5/04 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999) FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
TOTAL - GRUPO A		39,80%	



Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:16:15 -03'00'

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103
965
161244-0300

GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	$[(1+1/3)/12] \times 100 = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 Aviso Prévio Trabalhado¹	1,94%	$[(7/30)/12] \times 100 = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.04 Auxílio Doença²	1,39%	$[(5/30)/12] \times 100 = 1,389\%$	Art. 59 a 63 da Lei 8.213, de 1991.
B.05 Acidente de Trabalho³	0,33%	$[(15/30)/12] \times 0,08 \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 Faltas Legais⁴	0,28%	$[(1/30)/12] \times 100 = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 Férias sobre Licença Maternidade⁵	0,07%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 Licença Paternidade⁶	0,02%	$[(5/30)/12] \times 0,015 \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
TOTAL - GRUPO B	23,48%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado¹	0,42%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
C.02 Indenização Adicional²	0,17%	$\{0,02 \times (1/12)\} \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)³	3,20%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)⁴	0,80%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
TOTAL - GRUPO C	4,58%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores demitidos.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,35%	$0,35800 \times 0,23482 = 8,407\%$	Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B
TOTAL - GRUPO D	9,35%		

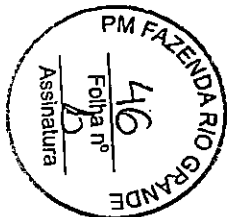
GRUPO E		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,03%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivados por acidente de trabalho	0,03%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,00333) \times 100 = 0,026\%$	Art. 4º, parágrafo único da CLT c/c art. 28, III, do Decreto 99.684/90.
TOTAL - GRUPO E	0,06%		

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,29%	$0,3580 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,259\%$	F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que: Encargos do Grupo A = 0,35800; Salário + 13º = 13 salários; 12 = número de meses em um ano; 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano; 2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.
TOTAL - GRUPO F	0,29%		

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	77,56%		

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28 10:16:28 -03'00'

Assinado de forma digital
por FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28
10:16:28 -03'00'





LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS	
Despesas indiretas	3,00%
Lucro	3,00%
SUBTOTAL - LDI *	6,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
SUBTOTAL - Impostos	5,65%
TOTAL MENSAL (Mão de Obra + LDI + Impostos)	11,65%

* % apurado edital PE nº 07/2022 - TCE/PR

** observar o limite máximo LDI - STJ - Superior Tribunal de Justiça

Assinado de forma digital
por FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.28
10:16:41 -03'00'

FRANCISCO
EXPEDITO
DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28
10:13:12 -03'00'

MÓDULO 02: MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES

Composição KIT			
Descrição	Und	Valor R\$	Valor Total R\$
Calça	02	68,24	136,48
Camisa manga longa	03	73,50	220,50
Blusa de lã	01	103,73	103,73
Jaleco	02	56,69	113,38
Total do KIT			574,09
Valor Mensal (12 meses)			47,84

* Valores apurado pelo Banco de Preço Novo

FRANCISCO
EXPEDITO
DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
03965

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.28
10:13:23 -03'00'



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 03/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023			
Número Único: 61J.H83.NHS-MZ			
Requerente:	Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência:	Interna
Assunto:	Requerimento	Situação:	Em análise
Data Abertura:	28/06/2023 10:35 AM		

Dados Parecer:

Organograma:	Abertura Licitação	Encerrou Processo?	Não
2	Descrição Parecer:	Data Parecer: 29/06/2023 8:46 AM	
	Retorno o processo a secretaria, para que seja realizado correções:		
	- No anexo I, que consta informações divergentes; - E no quadro resumo que os valores do custo anual, está divergente do valor unitário em relação ao quadro dos funcionários a serem contratados; - Corrigir o valor do item 6 do termo de referência que trata do preço.		

Kethelyn Millena



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 03/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023	
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Requerimento	Situação: Em análise
Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM	

Dados Parecer:

Organograma: Coordenação Geral da Saúde	Encerrou Processo? Não
3	Data Parecer: 29/06/2023 3:00 PM
Descrição Parecer: Segue documento atualizado	

Francisco Expedito

MEMORANDO nº 234/FMS/2023

De: *Secretaria Municipal de Saúde*

Para: *Secretaria Municipal de Administração*

Ref.: *Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de Saúde.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de saúde do município, conforme extrato e Termo de Referência anexo.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratada deverá executar o serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município, dentro de suas especificidades, iniciando as atividades em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

A Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes deverão ter vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a Dotação Orçamentária: 973.

ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço bem como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo do servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a folha ponto dos profissionais atuantes e outros relatórios que se fizerem necessário para comprovação do mesmo.

FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965

Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.29 14:57:47
-03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29 14:43:28 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n°. 6813/2023



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I



Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	01	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	02	08h às 17h	8h
CAPS	02	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	01	08h às 17h	8h
Central de Marcação de Consultas	03	08h às 17h	8h
TOTAL	35		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA ¹	03	07hs as 19hs	12h/36h
UPA ¹	03	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	06		
TOTAL GERAL	41		

1 – O número total de funcionários por período, considerando as escalas e folga é 7.

Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.

Quantidade máxima: 41 recepcionistas por dia.

Quantidade total de recepcionistas por mês: 49.

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos e contamos com o atendimento da solicitação.

Cordialmente,

Assinado de forma digital por

FRANCISCO ROBERTO

BARBOSA:94632413968

Dados: 2023.06.29 14:44:02

-03'00'

Francisco Roberto Barbosa

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº. 6813/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

*Serviço de Recepção para os
estabelecimentos de saúde do município.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.

2.2 A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta

2.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho conforme Anexo I.

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.

2.4.1.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua



disposição;

- Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- Tirar fotocópias;
- Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- Digitar documentos;
- Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;



3. JUSTIFICATIVA

3.1. *Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.*

3.2. *Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde*

Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. *Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.*

3.4. *A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.*

3.5. *O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.*

3.6. *Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:*

3.6.1. *Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;*

3.6.2. *Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;*

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, in verbis:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto n.º 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, cópia, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação de 49 (quarenta e nove) recepcionistas é de R\$ 3.052.909,41 conforme planilha de custos elaborada pela Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o qual está em anexo neste processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 .A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, podendo para tanto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



a) *Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;*

b) *emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;*

c) *solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;*

d) *exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.*

9.2. *As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;*

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.*

10.1.1 *Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;*

10.2 *Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;*

10.3 *Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;*

10.3.1 *A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;*

10.4 *Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução*



deste Contrato;

10.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

10.15 *Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;*

10.15.1 *Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;*

10.15.2 *Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;*

10.16 *Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;*

10.17 *Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;*

10.18 *Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;*

10.19 *Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);*

10.20 *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;*

10.21 *Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);*

10.22 *Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);*

10.23 *Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);*

10.24 *Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);*

10.25 *Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);*

10.26 *Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho,*



zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 *Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);*

10.28 *Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);*

10.29 *Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);*

10.30 *A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);*

10.31 *O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.*

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. *A Contratante obriga-se a:*

11.1.1. *Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;*

11.1.2. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.3. *Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;*

11.1.4. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.5 *Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;*

11.1.6 *Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;*

11.1.7 *Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.*

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:*



I – advertência – nos casos de:

- a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;
- b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;
- c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.
- b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;
- d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;
- e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.
- g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;
- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.



12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965

Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.06.29 14:58:18 -03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29 14:50:15 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

QUADRO RESUMO				
Posto de Trabalho	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$	CUSTO ANUAL R\$
Recepcionista - 8hs - Diurno	35	4.389,91	153.646,85	1.843.762,20
Recepcionista - Plantão 12 hs - Diurno	7	4.389,91	30.729,37	368.752,44
Recepcionista - Plantão 12 hs - Noturno	7	5.409,01	37.863,07	454.356,84
Supervisor de Recepcionistas - 8hs - Diurno	1	5.623,78	5.623,78	67.485,36
Sub-Total:		19.812,62	227.863,07	2.734.356,84
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS		11,65%	26.546,05	318.552,57
CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO			254.409,12	3.052.909,41

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29 14:50:31
-03'00'





Posto de Trabalho: Recepcionistas - 8h
 Nº de vagas: 35
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			1.503,11
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	35	153.646,85
TOTAL 01 ANO:	mês	12	1.843.762,20

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
 Nº de vagas: 7
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			1.503,11
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	30.729,37
TOTAL 01 ANO:	mês	12	368.752,44

Posto de Trabalho: Supervisor de Recepcionistas
 Nº de vagas: 1
 Tipo: Diurno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	2.381,94
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.645,94
Encargos Sociais:	%	77,56	2.052,19
Sub-Total (2):			2.052,19
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	65,03
Vale Transporte:	und	44	99,08
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			925,65
Total (4) = (1+2+3):			5.623,78
TOTAL 01 MÊS:	vagas	1	5.623,78
TOTAL 01 ANO:	mês	12	67.485,36

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs
 Nº de vagas: 7
 Tipo: Noturno
 Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00

Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	hs	251	573,94
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.511,94
Encargos Sociais:	%	77,56	1.948,26
Sub-Total (2):			1.948,26
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			5.409,01
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	37.863,07
TOTAL 01 ANO:	mês	12	454.356,84

www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-recepcionistas-cbo-420125/

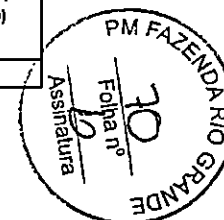
Total 12 meses	2.853.020,25
Total 07 meses	1.664.261,81

Assinado de forma digital por
 FRANCISCO ROBERTO
 BARBOSA:94632413968
 Dados: 2023.06.29 14:50:50 -03'00'

MÓDULO 01: MEMÓRIA DE CÁLCULO - ENCARGOS

ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - Técnico de Enfermagem		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
Salário-base		Descrição no fundamento	Salário Base vigente 2022/2023 - tabela Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região - SINDESC-SINDIPAR. https://www.sindescsaude.com.br/
Adicional de insalubridade		Descrição no fundamento	Será calculado 20% sobre o valor de R\$ 1.363,00 estabelecido para este fim, conforme tabela do SINDESC-SINDIPAR.
Adicional Noturno		Descrição no fundamento	Será na base de 30% superior a remuneração da hora normal, no horário efetivamente trabalhado compreendido entre as 22:00 de um dia e as 05:00 horas do dia seguinte, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR.
Adicional de Hora Extra		Descrição no fundamento	Foi previsto o pagamento de 2 horas dia, conforme máximo previsto na CLT, artigo 59.
Auxílio Alimentação		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 640,00 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Funeral		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 19,25 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Plano Odontológico		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 6,61 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDESC-SINDIPAR
Auxílio Creche		Salário Base x Aliquota creche x Fator redutor	Salário Base vigente da convenção x Aliquota de 5% - CLT x 54,70% do fator redutor
Vale Transporte		Descrição no fundamento	Será o valor de R\$ 5,50 por passagem X 2 (ida e volta) x 22 dias de trabalho. O valor da passagem conforme estabelecido pela COMEC/PR. O vale-transporte será custeado pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário-base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens (art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/1985 e art. 9º do Decreto nº 95.247/1987). Para fins de cálculo do valor do vale-transporte será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previsto na legislação local (art. 5º § 3º da Lei 7.418/1985).
GRUPO A		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
A.01 INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 SESI/SESC	1,50%	-	Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
A.04 SENAI/SENAC	1,00%	-	Decreto n.º 2.318/86.
A.05 INCRA	0,20%	-	Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
A.06 SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
A.07 Salário Educação	2,50%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,00%	1% (RAT) x 2,000 (FAP) = 2,000%	RAT x FAP, em que: RAT – 1% (Serviços Odontológicos - código CNAE 8630-5/04 do Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999) FAP – 2,000 (máior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
TOTAL - GRUPO A		39,80%	

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29 14:51:10
-03'00'



GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário	8,33%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 Aviso Prévio Trabalhado ¹	1,94%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.04 Auxílio Doença ²	1,39%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 63 da Lei n.º 8.213, de 1991.
B.05 Acidente de Trabalho ³	0,33%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 Faltas Legais ⁴	0,28%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 Férias sobre Licença Maternidade ⁵	0,07%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 Licença Paternidade ⁶	0,02%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
TOTAL - GRUPO B	23,48%		

¹ Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

² Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

³ Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos empregados.

⁴ Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

⁵ Estimativa de 2% (dois por cento) dos empregados usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

⁶ Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos empregados usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado ¹	0,42%	$[(0,05 \times (1/12)) \times 100] = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
C.02 Indenização Adicional ²	0,17%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.232, de 1984
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) ³	3,20%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) ⁴	0,80%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
TOTAL - GRUPO C	4,58%		

¹ Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

² Estimativa de que 2% (dois por cento) dos empregados serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

³ Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores demitidos.

⁴ Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,35%	$0,35800 \times 0,23482 = 8,407\%$	Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B
TOTAL - GRUPO D	9,35%		

GRUPO E		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.	0,03%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivados por acidente de trabalho	0,03%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,00333) \times 100 = 0,026\%$	Art. 4º, parágrafo único da CLT c/c art. 28, III, do Decreto 99.684/90.
TOTAL - GRUPO E	0,06%		

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,29%	$0,3580 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,259\%$	F.01 = (Encargos Grupo A) x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que: Encargos do Grupo A = 0,35800; Salário + 13º = 13 salários; 12 = número de meses em um ano; 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano; 2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruam da licença maternidade de 4 meses em um ano.
TOTAL - GRUPO F	0,29%		

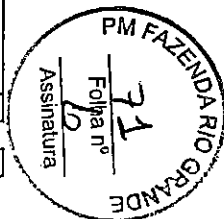
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	77,56%		

Assinado de forma digital por

FRANCISCO ROBERTO

BARBOSA:94632413968

Dados: 2023.06.29 14:51:27 -03'00'





LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS	
Despesas indiretas	3,00%
Lucro	3,00%
SUBTOTAL - LDI *	6,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
SUBTOTAL - Impostos	5,65%
TOTAL MENSAL (Mão de Obra + LDI + Impostos)	11,65%

* % apurado edital PE nº 07/2022 - TCE/PR

** observar o limite máximo LDI - STJ - Superior Tribunal de Justiça

Assinado de forma digital
por FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29
14:51:46-03'00'

MÓDULO 02: MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES



Composição KIT			
Descrição	Und	Valor R\$	Valor Total R\$
Calça	02	68,24	136,48
Camisa manga longa	03	73,50	220,50
Blusa de lã	01	103,73	103,73
Jaleco	02	56,69	113,38
Total do KIT			574,09
Valor Mensal (12 meses)			47,84

* Valores apurado pelo Banco de Preço Novo

Assinado de forma digital
por FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.06.29
14:52:08-03'00'



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 07/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 05/07/2023 1:23 PM

Encaminho o processo para adequação do quantitativo.

4

Kethelyn Millena



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 07/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Coordenação Geral da Saúde

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 06/07/2023 1:27 PM

Segue documentos atualizados.

5

Francisco Expedito

MEMORANDO nº 234/FMS/2023

De: *Secretaria Municipal de Saúde*

Para: *Secretaria Municipal de Administração*

Ref.: Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de Saúde.

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de saúde do município, conforme extrato e Termo de Referência anexo.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratada deverá executar o serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município, dentro de suas especificidades, iniciando as atividades em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

A Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes deverão ter vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a Dotação Orçamentária: 973.



ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço bem como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo do servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a folha ponto dos profissionais atuantes e outros relatórios que se fizerem necessário para comprovação do mesmo.

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.07.06 13:21:02 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

ANEXO I



Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	01	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	02	08h às 17h	8h
CAPS	02	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	01	08h às 17h	8h
Central de Marcação de Consultas	03	08h às 17h	8h
TOTAL	35		

Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA ¹	03	07hs as 19hs	12h/36h
UPA ¹	03	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	06		
Supervisor Geral	01		
TOTAL GERAL	42		

Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.
Quantidade máxima: 41 recepcionistas por dia.
Supervisor Geral: 01

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos e contamos com o atendimento da solicitação.

Cordialmente,

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.07.06 13:21:27 -03'00'
Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

*Serviço de Recepção para os
estabelecimentos de saúde do município.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

1. OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.*

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. *As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.*

2.2 *A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta*

2.3 *Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.*

2.4 *A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho conforme Anexo I.*

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 *A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.*

2.4.1.2 *Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:*

Serviço	Descrição Geral de Atividades/Recepcionista
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua



disposição;

- Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- Tirar fotocópias;
- Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- Digitar documentos;
- Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;



3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.

3.2. Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde
Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

3.4. A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.

3.5. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

3.6. Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

3.6.1. Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de custo profissional na execução do serviço;

3.6.2. Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, *inver bis*:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto n.º 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação de 48 (quarenta e oito) recepcionistas é de R\$ 2.921.621,28 conforme planilha de custos elaborada pela Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o qual está em anexo neste processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, podendo para tanto:

a) *Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;*

b) *emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;*

c) *solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;*

d) *exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.*

9.2. *As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;*

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

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.*

10.1.1 *Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;*

10.2 *Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;*

10.3 *Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;*

10.3.1 *A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;*

10.4 *Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução*

deste Contrato;

10.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;



10.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.15.1 Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

10.15.2 Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

10.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

10.17 Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;

10.19 Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.21 Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

10.22 Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

10.23 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

10.24 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);

10.25 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

10.26 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho,

zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 *Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);*

10.28 *Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);*

10.29 *Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);*

10.30 *A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);*

10.31 *O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.*

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. *A Contratante obriga-se a:*

11.1.1. *Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;*

11.1.2. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.3. *Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;*

11.1.4. *Efetuar o pagamento no prazo previsto.*

11.1.5 *Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;*

11.1.6 *Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;*

11.1.7 *Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.*

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. *A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:*

I – advertência – nos casos de:

- a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;
- b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;
- c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.
- b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;
- d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;
- e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.
- g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;
- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.



12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Assinado de formã digital por

FRANCISCO ROBERTO

BARBOSA:94632413968

Dados: 2023.07.06 13:23:57 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº. 6813/2023

QUADRO RESUMO						
Posto de Trabalho	Nº de Funcionários	CUSTO UNITÁRIO R\$	CUSTO MENSAL R\$	CUSTO UNITÁRIO COM LUCRO¹	CUSTO MENSAL COM LUCRO	CUSTO ANUAL TOTAL R\$
Recepcionista - 8hs - Diurno	35	4.389,91	153.646,85	4.901,33	171.546,55	2.058.558,60
Recepcionista - Plantão 12 hs - Diurno	6	4.389,91	26.339,46	4.901,33	29.407,98	352.895,76
Recepcionista - Plantão 12 hs - Noturno	6	5.409,01	32.454,05	6.039,16	36.234,96	434.819,52
Supervisor de Recepcionistas - 8hs - Diurno	1	5.623,78	5.623,78	6.278,95	6.278,95	75.347,40
CUSTO MENSAL EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO				-	243.468,44	2.921.621,28

FRANCISCO
 EXPEDITO
 DAMAS SOARES
 JUNIOR:04140103965
 3965

Assinado de forma
 digital por FRANCISCO
 EXPEDITO DAMAS
 SOARES
 JUNIOR:04140103965
 Dados: 2023.07.06
 11:33:07 -03'00'



4901,33 ##			
6 Recepcionistas - 8h 0			
6 35 210 6039,16 ###			
Tipo: Diurno 6278,95 ###			
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00 ###			
Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			
Auxílio Alimentação:	mês	1	
Auxílio Funeral:	mês	1	
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			289,55
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	35	153.646,85
TOTAL 01 ANO:	mês	12	1.843.762,20

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs			
Nº de vagas:			
Tipo: Diurno			
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00			
Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			1.938,00
Encargos Sociais:	%	77,56	1.503,11
Sub-Total (2):			1.503,11
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			4.389,91
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	30.729,37
TOTAL 01 ANO:	mês	12	368.752,44

Posto de Trabalho: Supervisor de Recepcionistas			
Nº de vagas: 1			
Tipo: Diurno			
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00			
Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	2.381,94
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	-	-	0,00
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.645,94
Encargos Sociais:	%	77,56	2.052,19
Sub-Total (2):			2.052,19
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	65,03
Vale Transporte:	und	44	99,08
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			925,65
Total (4) = (1+2+3):			5.623,78
TOTAL 01 MÊS:	vagas	1	5.623,78
TOTAL 01 ANO:	mês	12	67.485,36

Posto de Trabalho: Recepcionistas - Plantão 12 hs			
Nº de vagas: 6			
Tipo: Noturno			
Ref. Salário Base Sindesc: 1.320,00			
Descrição:	Unid	Qtde	Valor R\$
Piso da categoria:	mês	1	1.674,00
Adicional Insalubridade:	%	20,00	264,00
Adicional Noturno:	hs	251	573,94
Hora Extra:	-	-	0,00
Sub-Total (1):			2.511,94
Encargos Sociais:	%	77,56	1.948,26
Sub-Total (2):			1.948,26
Auxílio Alimentação:	mês	1	640,00
Auxílio Funeral:	mês	1	19,25
Plano Odontológico:	mês	1	6,61
Auxílio Creche:	%	2,73	45,70
Vale Transporte:	und	44	141,56
Kit Uniforme:	und	2	95,68
Sub-Total (3):			948,80
Total (4) = (1+2+3):			5.409,01
TOTAL 01 MÊS:	vagas	7	37.863,07
TOTAL 01 ANO:	mês	12	454.356,84

www.salario.com.br/profissao/supervisor-de-recepcionistas-cbo-420125/

Total 12 meses	2.734.356,84
Total 07 meses	1.595.041,51

FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Data: 2023.07.06 11:34:07 -03'00'

MÓDULO 01: MEMÓRIA DE CÁLCULO - ENCARGOS

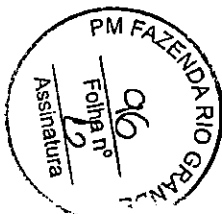
ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO			
COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - Técnico de Enfermagem			
	0		
Salário-base	Descrição no fundamento	75347,4	
Adicional de insalubridade	Descrição no fundamento	0	Será calculado 20% sobre o valor de R\$ 1.363,00 estabelecido para este fim, conforme tabela do SINDESC-SINDIPAR.
Adicional Noturno		0	75347,4
Adicional de Hora Extra	Descrição no fundamento		Foi previsto o pagamento de 2 horas dia, conforme maximo previsto na CLT, artigo 59.
Auxílio Alimentação	Descrição no fundamento		Será o valor de R\$ 640,00 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDES-SINDIPAR
Auxílio Funeral	Descrição no fundamento		Será o valor de R\$ 19,25 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDES-SINDIPAR
Plano Odontológico	Descrição no fundamento		Será o valor de R\$ 6,61 mensal, conforme previsto na Convenção Coletiva SINDES-SINDIPAR
Auxílio Creche	Salário Base x Alíquota creche x Fator redutor		Salário Base vigente da convenção x Alíquota de 5% - CLT x 54,70% do fator redutor
Vale Transporte			Será o valor de R\$ 5,50 por passagem X 2 (ida e volta) x 22 dias de trabalho. O valor da passagem conforme estabelecido pela COMEC/PR. O vale-transporte será custeado pelo beneficiário na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário-base, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens (art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 7.418/1985 e art. 9º do Decreto nº 95.247/1987). Para fins de cálculo do valor do vale-transporte será adotada a tarifa integral do deslocamento do trabalhador, sem descontos, mesmo que previsto na legislação local (art. 5º § 3º da Lei 7.418/1985).
GRUPO A			FUNDAMENTO
A.01 INSS	20,00%		Art. 22, inciso I, da Lei nº 8.212/91.
A.02 FGTS	8,00%		Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03 SES/SESC	1,50%		Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
A.04 SENAI/SENAC	1,00%		Decreto nº 2.318/86.
A.05 INCRA	0,20%		Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
A.06 SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
A.07 Salário Educação	2,50%		Art. 3º, inciso I, Decreto nº 87.043/82.
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,00%	1% (RAT) x 2,000 (FAP) = 2,000%	RAT x FAP, em que: Odontológicos - código CNAE 8630-5/04 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999) RAT – 1% (Serviços FAP – 2,000 (maior possível, conforme Decreto nº 3.048/1999)
TOTAL - GRUPO A		39,80%	

GRUPO B		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 13º Salário	8,33%	$\{(1/12) \times 100\} = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
B.03 Aviso Prévio Trabalhado¹	1,94%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT.
B.04 Auxílio Doença²	1,39%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 63 da Lei 8.213, de 1991.
B.05 Acidente de Trabalho³	0,33%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
B.06 Faltas Legais⁴	0,28%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
B.07 Férias sobre Licença Maternidade⁵	0,07%	$\{[0,1111 \times 0,02 \times 0,333] \times 100\} = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
B.08 Licença Paternidade⁶	0,02%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
TOTAL - GRUPO B	23,48%		

GRUPO C		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 Aviso Prévio Indenizado ¹	0,42%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss, CLT
C.02 Indenização Adicional ²	0,17%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei 7.238, de 1984
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS) ³	3,20%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036, de 1990.
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS) ⁴	0,80%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar 110, de 2001.
TOTAL - GRUPO C	4,58%		

GRUPO D		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,35%	$0,35800 \times 0,23482 = 8,407\%$	Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B
TOTAL - GRUPO D	9,35%		

GRUPO F		MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,29%	$0,3580 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = 0,259\%$	F.01 = {Encargos Grupo A} x (Salário + 13º/12) x 4/12 x 2%, em que: Encargos do Grupo A = 0,35800; Salário + 13º = 13 salários; 12 = número de meses em um ano; 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano; 2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.
TOTAL - GRUPO F	0,29%		





LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) + TRIBUTOS	
Despesas indiretas	3,00%
Lucro	600,00%
SUBTOTAL - LDI *	600,00%
ISSQN ou ISS	2,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
SUBTOTAL - Impostos	5,65%
TOTAL MENSAL (Mão de Obra + LDI + Impostos)	11,65%

* % apurado edital PE nº 07/2022 - TCE/PR

** observar o limite máximo LDI - STJ - Superior Tribunal de Justiça

FRANCISCO
EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR-0414010
3965

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR-04140103965
Dados: 2023.07.06
13:14:25 -03'00'

MÓDULO 02: MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES



Composição KIT			
Descrição	6	Valor R\$	#VALOR!
Calça	06	68,24	409,44
Camisa manga longa	03	73,50	220,50
Blusa de lã	01	103,73	103,73
Jaleco	02	56,69	113,38
Total do KIT			574,09
Valor Mensal (12 meses)			47,84

* Valores apurado pelo Banco de Preço Novo



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande
 CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
 E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: http://www.fazendariogrande.pr.gov.br



Solicitação de Compra Nº 399/2023

Solicitante:	Francisco Expedito Damas Soares Junior	Data da Solicitação: 28/06/2023
Organograma:	0300100003 - SM DE SAÚDE	
Local de Entrega:	Diversos	
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.	
Justificativa:	Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria. Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.	
Observações:	40155/2023	
Desdobramento:		
Fundamento Legal:		
Justificativa Valores:		
Prazo Execução:		
Modalidade:		

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	99010920-1	420,00	UN	Recepcionista - 8hrs - Diurno	4.901,3300	2.058.558,60
2	99010921-1	72,00	UN	Recepcionista - Plantão 12hrs - Diurno	4.901,3300	352.895,76
3	99010922-1	72,00	UN	Recepcionista - Plantão 12 hrs - Noturno	6.039,1600	434.819,52
4	99010923-1	12,00	UN	Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno	6.278,9500	75.347,40
Preço Total:						2.921.621,28

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
973 - 15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.37.00	Manutenção das Atividades - Bloco de Gestão ADM	00303.00303.01.02. 00.00.2.500.1002	2.000.000,00

Fazenda Rio Grande, 28 de Junho de 2023.

Assinatura do Responsável



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 07/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

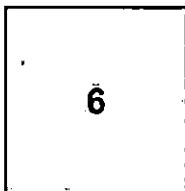
Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação

Encerrou Processo? Não

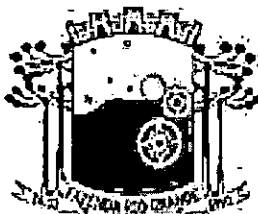


Descrição Parecer:

Data Parecer: 07/07/2023 10:01 AM

Encaminho o processo ao contábil para análise e parecer, conferência da D.O, bloqueio e análise e elaboração da planilha de custo.

Kethelyn Millena



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Protocolo nº 40155/2023

Fazenda Rio Grande, 07 de julho de 2023

Da Divisão de Compras e Licitação

Para: Divisão Contábil

Mauro Antônio Pedroso CRC/PR 044724/0-9

Solicito informações se o objeto solicitado está de acordo com a **ordem orçamentária** - LOA e compatível com o PPA e LDO e informações de **ordem financeira**, se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIOS e FINANCEIROS, para realização do procedimento Licitatório;

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: R\$ **2.921.621,28** (dois milhões novecentos e vinte e um mil seiscentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos)

Forma de Pagamento: em até 30 (trinta) dias após a emissão da NF e de acordo com a disponibilidade financeira.

Dotações Orçamentárias:

Código Reduzido	Funcional	Fonte
973	15.001.10.301.0041.2051.3.3.90.37	303

Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epigrafe em conformidade com o que dispõe os Art. 16 e 17 da LC 101/00.

Documento assinado digitalmente
gov.br
KETHELYN MILLENA COLAÇO DE OLIVEIRA
Data: 07/07/2023 09:47:39-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Kethelyn Millena Colaço de Oliveira
Compras e Licitação
Matricula: 360201



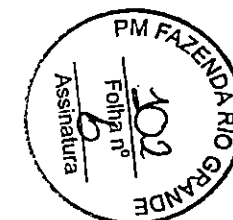
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: www.fazendariogrande.pr.gov.br

Página: 1 / 1

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 99-01-0920-Recepcionista - 8hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	1	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		420,00	4.901,33	2.058.558,60	Sim ***
Preço Médio →							4.901,33	2.058.558,60	
Material: 99-01-0921-Recepcionista - Plantão 12hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	2	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	4.901,33	352.895,76	Sim ***
Preço Médio →							4.901,33	352.895,76	
Material: 99-01-0922-Recepcionista - Plantão 12 hrs - Noturno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	3	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	6.039,16	434.819,52	Sim ***
Preço Médio →							6.039,16	434.819,52	
Material: 99-01-0923-Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	4	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		12,00	6.278,95	75.347,40	Sim ***
Preço Médio →							6.278,95	75.347,40	

Preço Médio Total → 22.120,77 2.921.621,28





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023	
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Requerimento	Situação: Em análise
Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM	

Dados Parecer:

Organograma: Contabilidade Compras	Encerrou Processo? Não
7 Descrição Parecer:	Data Parecer: 10/07/2023 3:48 PM

MAURO ANTONIO



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
Relação de Despesas
ENTIDADE(S): PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Página: 1 /
Data de emissão: 10/07/2023
Exercício de 2023
Despesa: Bloqueada

ESPECIFICAÇÕES		LOTEADA
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE		
15.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / BLOCO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA		2.000.000,00
2.051 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - BLOCO DE GESTÃO ADM		2.000.000,00
973 - 3.3.90.37.00.00.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	00303.00303.01.02.00.00.2.500.1002 - SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%)	2.000.000,00
Total Entidade:		2.000.000,00
Total Geral:		2.000.000,00

Fazenda Rio Grande, 10/07/2023

Em análise à dotação inclusa no processo de Abertura de Licitação, informo que o elemento da despesa foi considerado corretamente podendo dar andamento ao certame. Para o contrato foi bloqueado o valor de R\$ 2.000.000,00

Assinado de forma
digital por MAURO
ANTONIO
PEDROSO:42835437991
Dados: 2023.07.10
15:38:40 -03'00'





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023			
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ			
Requerente:	Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência:	Interna
Assunto:	Requerimento	Situação:	Em análise
Data Abertura:	28/06/2023 10:35 AM		

Dados Parecer:

Organograma:	Abertura Licitação	Encerrou Processo?	Não
8	Descrição Parecer:	Data Parecer: 10/07/2023 4:22 PM	
	Anexo termo de referência atualizado.		

Kethelyn Millena

MEMORANDO nº 234/FMS/2023

De: *Secretaria Municipal de Saúde*

Para: *Secretaria Municipal de Administração*

Ref.: *Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de Saúde.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Na oportunidade em que cumprimento cordialmente, solicito Abertura de Licitação para Serviço de Recepção nos estabelecimentos de saúde do município, conforme extrato e Termo de Referência anexo.

JUSTIFICATIVA

Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratada deverá executar o serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município, dentro de suas especificidades, iniciando as atividades em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

A Ata de Registro de Preços e contratos dela decorrentes deverão ter vigência de, no mínimo, 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a Dotação Orçamentária: 973.

ENTREGA E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do serviço bem como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo do servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123.

FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a folha ponto dos profissionais atuantes e outros relatórios que se fizerem necessário para comprovação do mesmo.

FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital por
FRANCISCO EXPEDITO DAMAS
SOARES JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.07.10 13:20:57

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.07.06 13:21:02 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

ANEXO I



Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	02	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	02	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	01	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	02	08h às 17h	8h
CAPS	02	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	01	08h às 17h	8h
Central de Marcação de Consultas	03	08h às 17h	8h
TOTAL	35		



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA ¹	03	07hs as 19hs	12h/36h
UPA ¹	03	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	06		
Supervisor Geral	01		
TOTAL GERAL	42		

Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.
Quantidade máxima: 41 recepcionistas por dia.
Supervisor Geral: 01

Sendo o que temos para o momento, desde já agradecemos e contamos com o atendimento da solicitação.

Cordialmente,

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968
Dados: 2023.07.06 13:21:27 -03'00'
Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n°. 6813/2023



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPLEMENTAR AO ANEXO I

*Serviço de Recepção para os
estabelecimentos de saúde do município.*

Fazenda Rio Grande, 27 de Junho de 2023.



1. OBJETO

- 1.1. *Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.*

2. ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. *As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.*

- 2.2 *A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta*

- 2.3 *Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.*

- 2.4 *A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho conforme Anexo I.*

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

- 2.4.1.1 *A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.*

- 2.4.1.2 *Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:*

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua



disposição;

- Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- Tirar fotocópias;
- Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade;
- Digitar documentos;
- Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. *Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.*

3.2. *Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde*

Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. *Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.*

3.4. *A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.*

3.5. *O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.*

3.6. *Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:*

3.6.1. *Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;*

3.6.2. *Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;*



3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, *inver bis*:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto n.º 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93



5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação de 48 (quarenta e oito) recepcionistas é de R\$ 2.921.621,28 conforme planilha de custos elaborada pela Divisão de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, o qual está em anexo neste processo.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2. A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3. A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, podendo para tanto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



a) *Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;*

b) *emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;*

c) *solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;*

d) *exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.*

9.2. *As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;*

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

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.*

10.1.1 *Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;*

10.2 *Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;*

10.3 *Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;*

10.3.1 *A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;*

10.4 *Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução*

deste Contrato;

10.5. *Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;*

10.6 *Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;*

10.7 *Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;*

10.7.1 *O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;*

10.8 *Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;*

10.9. *Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;*

10.10. *Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;*

10.11 *Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;*

10.12 *Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;*

10.13 *Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;*

10.14 *Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;*

10.14.1 *Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;*



10.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.15.1 Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

10.15.2 Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

10.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

10.17 Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;

10.19 Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.21 Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

10.22 Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

10.23 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

10.24 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);

10.25 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

10.26 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Saúde



zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);

10.28 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);

10.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);

10.30 A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);

10.31 O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.5 Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

11.1.6 Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;

11.1.7 Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:



I – advertência – nos casos de:

- a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;
- b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;
- c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.
- b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;
- d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;
- e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.
- g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;
- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

FRANCISCO
EXPEDITO DAMAS
SOARES
JUNIOR:04140103965
Assinado de forma digital
por FRANCISCO EXPEDITO
DAMAS SOARES
JUNIOR:04140103965
Dados: 2023.07.10 13:21:27
-03'00'

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Assinado de forma digital por
FRANCISCO ROBERTO
BARBOSA:94632413968.
Dados: 2023.07.06 13:23:57 -03'00'

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023			
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ			
Requerente:	Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência:	Interna
Assunto:	Requerimento	Situação:	Em análise
Data Abertura:	28/06/2023 10:35 AM		

Dados Parecer:

Organograma:	Contabilidade Compras	Encerrou Processo?	Não
9	Descrição Parecer:	Data Parecer: 11/07/2023 9:32 AM	
	SEGUE PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA BASE DA LICITAÇÃO.		

MAURO ANTONIO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS



Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3	Cargo:	Supervisor

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.381,94
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 Composição da remuneração						Valor (R\$)		
A	Salário base					R\$	2.381,94	
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$	-	
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	N	R\$	-	20%	R\$	-
D	Adicional noturno							
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$	-	
F	Adicional de hora extra no feriado							
G	Outros (especificar)							
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$	2.381,94	

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 198,42
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 288,21
TOTAL			R\$ 486,63

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 476,39
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 59,55
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	2,00% R\$ 47,64
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 35,73
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 23,82
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,29
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,76
H	FGTS	8,00%	R\$ 190,56
TOTAL			35,80% R\$ 852,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 99,08
		SIM	R\$ 5,50	2	22	R\$ 142,92	
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -
			S	R\$ -	22	3%	
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 65,03
TOTAL							R\$ 829,97

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 486,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 852,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 829,97
TOTAL		R\$ 2.169,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 10,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 57,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 16,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,92
TOTAL			R\$ 132,88

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 22,63
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 99
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,38
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 15,01
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,48
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 139,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 139,83
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 139,83

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2 R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 147,59
B	Lucro	6,79%	R\$ 344,07
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais PIS	1,65%	R\$ 90,78
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 445,09
C.3	Tributos Municipais ISS	5,00%	R\$ 284,81
TOTAL			R\$ 1.312,34

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\$ 2.381,94
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.169,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 132,88
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 139,83
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.919,67
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.312,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 6.232,01

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Supervisor	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01
Valor mensal dos serviços					R\$ 6.232,01
Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 6.232,01

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 6.232,01
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 74.784,12

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS



Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Licitação nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
 Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	3
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 Noturno

MÃO-DE-OBRA

MAO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista 12 x 36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)	
A	Salário base				R\$	1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		R\$	-
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00 20%	R\$	272,60
D	Adicional noturno				R\$	212,40
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				R\$	-
F	Adicional de hora extra no feriado					
G	Outros (especificar)					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 2.159,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 179,84
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 261,24
TOTAL			R\$ 441,08

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	R\$ 431,80
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 53,98
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%	R\$ 43,18
D	SESC ou SESI					1,50%	R\$ 32,39
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 21,59
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 12,95
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,32
H	FGTS					8,00%	R\$ 172,72
TOTAL						35,80%	R\$ 772,92

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 35,46
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 129,54	
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -
			S	R\$ -	22	3%	
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70
TOTAL							R\$ 747,02

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 441,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 772,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 747,02
TOTAL		R\$ 1.961,03

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 9,93
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,79
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 52,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 41,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 14,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,84
TOTAL			R\$ 120,44

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 20,54
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 90
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,16
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 13,60
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,43
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 126,73

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 126,73
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 126,73



MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 133,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 312,12
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65% R\$ 82,36
C.2		COFINS	7,60% R\$ 403,76
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00% R\$ 258,36
TOTAL			R\$ 1.190,49

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\$ 2.159,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.961,03
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 120,44
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 126,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.462,88
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.190,49
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.653,37

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
recepcionista 12 x 36	R\$ 5.653,37	3	R\$ 16.960,11	1	R\$ 16.960,11
Valor mensal dos serviços					R\$ 16.960,11
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 16.960,11

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 16.960,11
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 203.521,33

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Licitação nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
 Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX



DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1	Posto de Trabalho	19
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	35
3	Cargo:	receptionista

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00 20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno				R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 235,54
TOTAL			R\$ 397,69

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL			35,80% R\$ 696,88

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários						
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 125,20
		SIM	R\$ 5,50	2	22	R\$ 116,80	
B	Auxílio-Refeição/	SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto		R\$ -
		S	R\$ -	22	3%		
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70
	TOTAL						R\$ 836,76

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 e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 836,76
	TOTAL	R\$ 1.931,33

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	(%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46% R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04% R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00% R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% R\$ 37,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66% R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00% R\$ 0,76
	TOTAL	R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%) Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950% R\$ 18,
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17% R\$ 81,11
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10% R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63% R\$ 12,26
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020% R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)	R\$ -
	TOTAL	5,87% R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Substituto na Intra jornada	(%) Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00% R\$ -
	TOTAL	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
	TOTAL	R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 125,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 293,49
C	Tributos		
	C.1 Tributos PIS	1,65%	R\$ 77,44
	C.2 Federais COFINS	7,60%	R\$ 379,66
	C.3 Tributos Municipais ISS	5,00%	R\$ 242,94
TOTAL			R\$ 1.119,42

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\$ 1.946,60
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.931,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.196,47
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.119,42
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5.315,89

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
repcionista	R\$ 5.315,89	35	R\$ 186.056,24	1	R\$ 186.056,24
Valor mensal dos serviços					R\$ 186.056,24
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 186.056,24

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 186.056,24
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 2.232.674,87

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX



DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	3
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 Diurno

MÃO-DE-OBRA

MAO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo do serviço	receptionista 12 x 36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não N R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não S R\$ 1.363,00 20% R\$ 272,60
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 235,54
TOTAL			R\$ 397,69

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	2,00% R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL			35,80% R\$ 696,88



Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Assinatura
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 48,20
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 116,80	
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -
			S	R\$ -	22	3%	
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70
TOTAL							R\$ 759,76

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 e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 759,76
TOTAL		R\$ 1.854,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,76
TOTAL			R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 18,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 81
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 12,26
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 123,58
B	Lucro	6,79%	R\$ 288,10
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65% R\$ 76,02
C.2		COFINS	7,60% R\$ 372,69
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00% R\$ 238,48
TOTAL			R\$ 1.098,87

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\$ 1.946,60
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.854,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.119,47
F Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.098,87
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5.218,34

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
recepcionista 12 x 36	R\$ 5.218,34	3	R\$ 15.655,03	1	R\$ 15.655,03
Valor mensal dos serviços					R\$ 15.655,03
Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 15.655,03

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 15.655,03
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 187.860,33



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023	
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Requerimento	Situação: Em análise
Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM	

Dados Parecer:

Organograma:	Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
10	Descrição Parecer:	Data Parecer: 14/07/2023 11:50 AM
	Mapa comparativo atualizado de acordo com a tabela informada pelo contábil.	

Kethelyn Millena



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: www.fazendariogrande.pr.gov.br

Página: 1 / 1

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu

Material: 99-01-0920-Recepcionista - 8hrs - Diurno

212/2023	28/06/2023	29/07/2023	1	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		420,00	5.315,89	2.232.673,80	Sim ***
Preço Médio →							5.315,89	2.232.673,80	

Material: 99-01-0921-Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Diurno

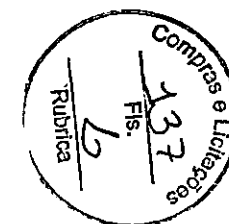
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	2	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	5.218,34	375.720,48	Sim ***
Preço Médio →							5.218,34	375.720,48	

Material: 99-01-0922-Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Noturno

212/2023	28/06/2023	29/07/2023	3	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	5.653,37	407.042,64	Sim ***
Preço Médio →							5.653,37	407.042,64	

Material: 99-01-0923-Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno

212/2023	28/06/2023	29/07/2023	4	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		12,00	6.232,01	74.784,12	Sim ***
Preço Médio →							6.232,01	74.784,12	



Preço Médio Total → 22.419,61 3.090.221,04



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação

Encerrou Processo? Não

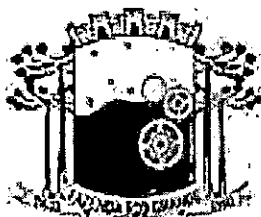
Descrição Parecer:

Data Parecer: 14/07/2023 1:11 PM

Encaminho o processo ao jurídico para análise e parecer.

11

Kethelyn Millena



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Secretaria Municipal de Administração

Divisão de Compras e Licitações



Protocolo nº: 40155/2023

Memorando nº: 234/FMS/2023

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde.

Ao Jurídico.

Considerando que não há Processo/Contrato/Ata de Registro de Preço vigente, tampouco outro processo licitatório em trâmite com objeto semelhante, e por tratar-se de Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde, Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, remeto o processo para análise e parecer, com propósito de verificar a possibilidade de atender o solicitado.

Fazenda Rio Grande, 14 de julho de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br KETHELYN MILLENA COLAÇO DE OLIVEIRA
Data: 14/07/2023 13:11:16-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Kethelyn Millena Colaço de Oliveira
Matricula 360201
Divisão de Compras e Licitações



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 14/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Jurídico Compras

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 14/07/2023 2:22 PM

12

Fábio Júlio Nogara



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 423/2023



Processo nº 40155/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Modalidade de licitação

Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimentos da Secretaria Municipal de Saúde, a contratação de empresa para execução de serviços de recepcionista, para atuar nos estabelecimentos de Saúde do Município.

Da análise do processo administrativo, temos que:

O processo teve início com as requisições da Secretaria interessada, a Contabilidade informou a dotação orçamentária correspondente. O processo ainda não foi autorizado pelo Prefeito Municipal.

Constata-se pelas informações do processo em epígrafe, que o objeto pretendido pode ser objetivamente definidos no edital, eis que presentes cotações.

Conforme o art. 1º, e parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), Pregão é a modalidade de licitação adequada para o procedimento licitatório que vise à *"aquisição de bens e serviços comuns"*, os quais são *"aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado"*.

Mas ainda, mediante o inciso I, do art. 2-A, da mesma legislação, alterada pela Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, considera-se especificamente bens e serviços comuns na área da saúde aqueles *"necessários ao atendimento dos órgãos que integram o Sistema Único de Saúde"*, hipótese claramente verificável na descrição do objeto do Termo de Referência.

Com efeito, acerca do Pregão, em reforço à literalidade da lei, a doutrina pacificada entende que a adjetivação do objeto como bens e serviços comuns deve ser pautada pela ótica do mercado relevante. Assim, embora ostente características simples ou complexas, demandando ou não acompanhamento de um responsável técnico detentor de qualificação profissional específica, o bem ou serviço será considerado "comum" desde que haja, por parte do mercado relevante, *"pleno domínio das técnicas de sua realização, permitindo uma proposição objetiva e padronizada de execução do objeto"* (Victor Aguiar



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Jardim de Amorim. Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência. 3. ed. Brasília, DF: Senado Federal: Edições Técnicas, 2020, p. 93-94).

Isto posto, esta Procuradoria verifica que, nos termos legais, estão presentes os requisitos para que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, devendo ser realizado preferencialmente na forma eletrônica. Caso opte pela forma presencial, deverá ser devidamente justificado. Observe-se que, em se tratando de repasse de verbas federais, é necessária a realização preferencialmente na forma eletrônica, havendo que, a impossibilidade de dar-se desta forma ser devidamente justificada.

Verificou também a existência da Lei Complementar 60/2013, através da qual operou-se a extinção do cargo de Recepcionista, sendo que o número dessas profissionais no quadro do município mostra-se insuficiente para o bom andamento do trabalho.

Ressalte-se que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) e o interesse público da contratação constituem análise técnica do solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

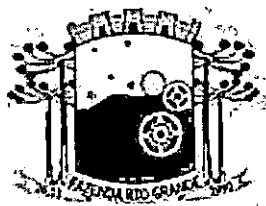
É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 14 de julho de 2023.

FABIO JULIO
NOGARA

Assinado de forma digital
por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2023.07.14
14:20:05 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Protocolo n.º 40155/2023
Memorando n.º: 234/FMS/2023

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

À diretora de compras, segue para análise, após encaminhar ao gabinete para
autorização do prefeito.

Documento assinado digitalmente

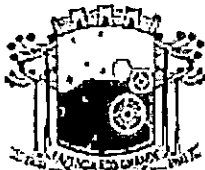
gov.br

KETHELYN MILLENA COLACO DE OLIVEIRA

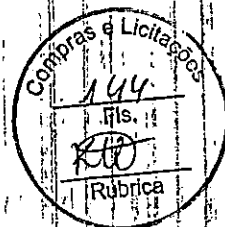
Data: 14/07/2023 14:51:42-0300

Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

Kethelyn Millena Colaço de Oliveira
Matricula 360201
Divisão de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Em 14 de julho de 2023

Ao Gabinete do Prefeito:

Marco Antonio Marcondes Silva

Senhor Prefeito,

Em atenção ao Protocolo nº 40155/23, de 28.06.2023, que solicita a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, e considerando, que o mesmo tramitou pelos setores competentes em vistas e atendeu ao Decreto Municipal nº 4628/2017 com a apresentação de:

1. Memorando inicial, termo de referência, documentação e certidões;
2. Mapa comparativo de preços;
3. Indicação de recursos de Ordem Orçamentaria e Financeira;
4. Parecer do procedimento licitatório, indicando a regularidade, modalidade e o tipo de licitação do certame;

Considerando o Decreto nº 6893/23, que “dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas”;

Solicito autorização para realização do procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e Legislação correlata ainda vigente, conforme segue:

Modalidade: Pregão Eletrônico – Contrato

Valor Máximo: R\$ 3.090.221,04 (três milhões noventa mil duzentos e vinte e um reais e quatro centavos)

Atenciosamente.

gov.br
Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 14/07/2023 16:01:02-0300
Verifique em <https://validar.lui.gov.br>

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO
DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

Protocolo nº 40155/2023, de 28.06.2023

Considerando o ofício inicial, termo de referência do processo e cotações, informações da divisão de compras, parecer jurídico e informações de ordem orçamentárias contidos no presente processo;

Considerando o Decreto 6893/2023, que “dispõe sobre o marco temporal de transição dos regimes jurídicos de contratações públicas”;

AUTORIZO a realização do procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02 e Legislação correlata ainda vigente, para a realização da “Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.”

Modalidade: Pregão Eletrônico – Contrato

Valor Máximo: R\$ 3.090.221,04 (três milhões noventa mil duzentos e vinte e um reais e quatro centavos)

Encaminhe-se para as providências necessárias, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Atenciosamente.

Fazenda Rio Grande, 14 de Julho 2.023

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2023.07.17 10:18:06 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

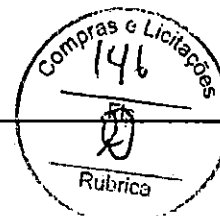


ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 18/07/2023

Dados Processo:



Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação

Encerrou Processo? Não

13

Descrição Parecer:

Data Parecer: 17/07/2023 2:32 PM

Encaminho o processo para atualização das planilhas de custo.

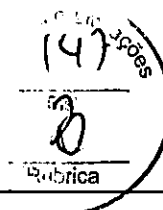
Kethelyn Millena



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 18/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023	
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Requerimento	Situação: Em análise
Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM	

Dados Parecer:

Organograma: Contabilidade Compras	Encerrou Processo? Não
Descrição Parecer:	Data Parecer: 17/07/2023 4:45 PM

14

MAURO ANTONIO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX



DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	35
3	Cargo:	receptionista

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário base					R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00	20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado					
G	Outros (especificar)					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

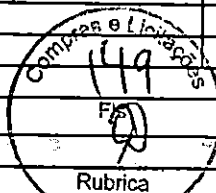
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 235,54
TOTAL			R\$ 397,69

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL			35,80% R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 125,20	
		SIM	R\$ 5,50	2	22	R\$ 116,80		
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -	
			S	R\$ -	22	3%		
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00	
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25	
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61	
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70	
TOTAL							R\$ 836,76	



QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13ª (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 836,76
TOTAL		R\$ 1.931,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,76
TOTAL			R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 18,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 81,15
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 12,26
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 125,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 293,49
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais	PIS	1,65% R\$ 77,44
	C.2	COFINS	7,60% R\$ 379,66
	C.3 Tributos Municipais	ISS	5,00% R\$ 242,94
TOTAL			R\$ 1.119,42

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\$ 1.946,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.931,34
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.196,48
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.119,42
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.315,90

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
repcionista	R\$ 5.315,90	35	R\$ 186.056,50	1	R\$ 186.056,50
por mensal dos serviços					R\$ 186.056,50
por Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 186.056,50

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
DESCRIÇÃO		
Valor mensal do serviço		R\$ 186.056,50
Número de meses de execução contratual		12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)		R\$ 2.232.678,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX

Fut. rica

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	recepcionista 12 x 36 diurno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo do serviço
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional
5	Data base da categoria

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

MODULO VI: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						Valor (R\$)
1	Composição da remuneração					
A	Salário base					R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00	20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno					
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado					
G	Outros (especificar)					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 235,54
TOTAL			R\$ 397,69

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL			35,80% R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários						
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 116,80	R\$ 48,20
B	Auxílio-Refeição/	SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto		
		S	R\$ -	22	3%		R\$ -
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70
TOTAL							R\$ 759,76

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 759,76
TOTAL		R\$ 1.854,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,76
TOTAL			R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 18,40
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 81,11
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 12,26
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
5	Insumos Diversos		
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	R\$	95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$	-
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$	-
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					(%)	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
A	Custos indiretos				3,00%	R\$ 123,58
B	Lucro				6,79%	R\$ 288,10
C	Tributos					
	C.1	Tributos Federais	PIS		1,65%	R\$ 76,02
	C.2		COFINS		7,60%	R\$ 372,69
	C.3	Tributos Municipais	ISS		5,00%	R\$ 238,48
TOTAL						R\$ 1.098,87

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\$ 1.946,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.854,34
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.119,48
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.098,87
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.218,35

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
recepcionista 12 x 36	R\$ 5.218,35	6	R\$ 31.310,10	1	R\$ 31.310,10
or mensal dos serviços					R\$ 31.310,10
or Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 31.310,10

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
Descrição		
Valor mensal do serviço		R\$ 31.310,10
Número de meses de execução contratual		12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)		R\$ 375.721,20

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

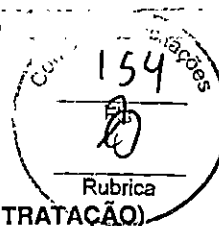
Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX



DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 Noturno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo do serviço
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional
5	Data base da categoria

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não N R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não S R\$ 1.363,00 20% R\$ 272,60
D	Adicional noturno	R\$ 212,40
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.159,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias

2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 179,84
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 261,24
TOTAL			R\$ 441,08

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 431,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 53,98
C	Seguro Acidente do Trabalho	RAT 1,0 FAT 2,0	2,00% R\$ 43,18
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 32,39
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,59
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,95
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,32
H	FGTS	8,00%	R\$ 172,72
TOTAL		35,80%	R\$ 772,93

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 35,46	
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 129,54		
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -	
			S	R\$ -	22	3%		
C	Auxílio-alimentação							
D	Auxílio Funeral						R\$ 640,00	
E	Plano Odontológico						R\$ 19,25	
							R\$ 6,61	
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70	
TOTAL							R\$ 747,02	

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 e Adicional de Férias	R\$ 441,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 772,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 747,02
TOTAL		R\$ 1.961,03

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 9,93
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,79
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 52,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 41,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 14,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,84
TOTAL			R\$ 120,43

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 20,51
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 90,00
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,16
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 13,60
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,43
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 126,73

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 126,73
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 126,73

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 133,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 312,12
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais PIS	1,65%	R\$ 82,36
	C.2 Tributos Federais COFINS	7,60%	R\$ 403,76
	C.3 Tributos Municipais ISS	5,00%	R\$ 258,36
TOTAL			R\$ 1.190,49

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\$ 2.159,00
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.961,03
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 120,43
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 126,73
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.462,87
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.190,49
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5.653,36

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
repcionista 12 x 36	R\$ 5.653,36	6	R\$ 33.920,16	1	R\$ 33.920,16
pr mensal dos serviços					R\$ 33.920,16
pr Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 33.920,16

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 33.920,16
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 407.041,92

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

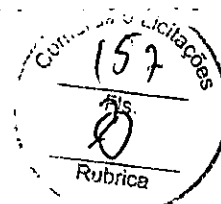
Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

Licitação nº: Pregão Eletrônico

Data do Pregão: DD/MM/AAAA

Pregão nº XX/2023

Horário: XX:XX



DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3	Cargo: Supervisor	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.381,94
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

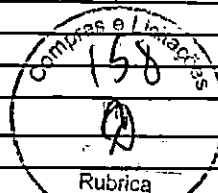
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ 2.381,94
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S		R\$ -
D	Adicional noturno				
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ 2.381,94

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 198,42
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 288,21
TOTAL			R\$ 486,63

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)		Valor (R\$)			
A	INSS	20,00%		R\$ 476,39			
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 59,55			
C	Seguro Acidente do Trabalho		RAT	1,0	FAT	2,0	R\$ 47,64
D	SESC ou SESI	1,50%		R\$ 35,73			
E	SENAI ou SENAC	1,00%		R\$ 23,82			
F	SEBRAE	0,60%		R\$ 14,29			
G	INCRA	0,20%		R\$ 4,76			
H	FGTS	8,00%		R\$ 190,56			
TOTAL				35,80%			R\$ 852,74

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$):
A	Transporte	SIM/NAO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 99,08
		SIM	R\$ 5,50	2	22	R\$ 142,92	
B	Auxílio-Refeição/		SIM/NAO	Valor	Dias	Desconto	R\$ -
			S	R\$ -	22	3%	
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 65,03
TOTAL							R\$ 829,97



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 e Adicional de Férias	R\$ 486,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 852,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 829,97
TOTAL		R\$ 2.169,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 10,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 57,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 16,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,92
TOTAL			R\$ 132,88

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 22,63
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 99,3
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,30
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 15,01
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,48
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL			5,87% R\$ 139,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 139,83
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 139,83



MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 147,59
B	Lucro	6,79%	R\$ 344,07
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65% R\$ 90,78
C.2		COFINS	7,60% R\$ 445,09
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00% R\$ 284,81
TOTAL			R\$ 1.312,34

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\$ 2.381,94
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.169,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 132,88
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 139,83
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.919,67
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.312,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 6.232,01

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Supervisor	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01
or mensal dos serviços					R\$ 6.232,01
or Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 6.232,01

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 6.232,01
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 74.784,12



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 18/07/2023

Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023	
Número Único: 6IJ.H93:NHS-MZ	
Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência: Interna
Assunto: Requerimento	Situação: Em análise
Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM	



Dados Parecer:

Organograma: Abertura Licitação	Encerrou Processo? Não
15	Data Parecer: 18/07/2023 8:34 AM
Descrição Parecer: Segue em anexo mapa comparativo atualizado.	

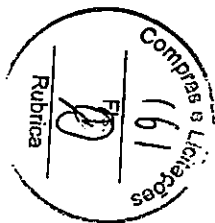
Kethelyn Millena



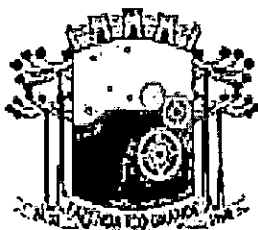
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR
CEP: 83823-901 CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627-8500
E-mail: fiscalfrg@hotmail.com Site: www.fazendariogrande.pr.gov.br

Página: 1 / 1

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 99-01-0920-Recepcionista - 8hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	1	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		420,00	5.315,90	2.232.678,00	Sim ***
						Preço Médio →	5.315,90	2.232.678,00	
Material: 99-01-0921-Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	2	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	5.218,35	375.721,20	Sim ***
						Preço Médio →	5.218,35	375.721,20	
Material: 99-01-0922-Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Noturno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	3	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		72,00	5.653,36	407.041,92	Sim ***
						Preço Médio →	5.653,36	407.041,92	
Material: 99-01-0923-Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno									
212/2023	28/06/2023	29/07/2023	4	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		12,00	6.232,01	74.784,12	Sim ***
						Preço Médio →	6.232,01	74.784,12	



Preço Médio Total → 22.419,62 3.090.225,24



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Protocolo nº 40155/2023

Em, 18 de julho de 2023

Referente a "Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde", solicito parecer jurido, quanto a Minuta de Edital e Ata de Registro de Preços, bem como:

1. No item 21. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:** a Secretaria Municipal de Saúde descreveu, as quais tem interesse, consta em vermelho, solicito parecer se devo manter a descrita no edital que é a que utilizamos ou devo realizar a troca ou utilizar as duas.
2. Informo que os cálculos foram realizados pelo contator do município conforme consta em anexo informação, em anexo.
3. Sindicato utilizado para base de cálculo o informado na página 22: "CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região. https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_aa4a500f00ed42e5900e33e7a5ac6b3b.pdf , em anexo.

Modalidade: Pregão Eletrônico – Contrato.

Valor Máximo: R\$ 3.090.225,24 (tres milhões, noventa mil duzentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos),

Atenciosamente.

gov.br

Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 18/07/2023 11:47:02-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação



INFORMAÇÃO – PLANILHA DE CUSTO

À Secretaria Municipal de Finanças
Givanildo Pego

Solicito, através de declaração qual o servidor, (nome e matrícula) que foi designado para participar dos treinamentos, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR com o objetivo de analisar e realizar parecer referente a "PCCS - Planilha de custos para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra".

Regime jurídico: Instruções normativas n.º 01/97, n.º 02/2008, n.º 05/17 e leis n.º 8.666/93 e n.º 14.133/21.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 07/07/2023

Dados Processo:

Número do Processo: 000041532/2023	
Número Único: QSL_MLO_DSC-7U	
Requerente: Divisão de Compras e Licitações	Procedência: Interna
Assunto: Ofício	Situação: Em análise
Data Abertura: 04/07/2023 9:28 AM	

Dados Parecer:

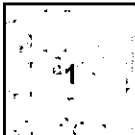
Organograma: Contabilidade Compras	Encerrou Processo? Não
	Data Parecer: 05/07/2023 3:29 PM
Descrição Parecer: Até a presente data a pessoa indicada é o Mauro Antonio Pedrosa por ter efetivado o Curso junto ao TCE PR, porém, os outros contadores estão em fila de espera para realizar o mesmo curso, o que ocorrendo, os tomará aptos a realizarem a análise das Planilhas de Custos.	



Tabela Salarial – 2022/2023 SINDESC - SINDIPAR



Ficam mantidos os pisos vigentes fixados na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2023.

Os pisos salariais da categoria, a partir de primeiro (01) de MAIO de 2022, ficam assim fixados:

A) Aprendiz (na forma da inteligência dos artigos 428 e seguintes da CLT e Decreto 5.598/2005).....	R\$ 1.584,00
B) Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira.....	R\$ 1.584,00
C) Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a), Operador de Telemarketing, auxiliar de faturamento.....	R\$ 1.584,00
D) Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, telefonista, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idosos, auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário.....	R\$ 1.598,00
E) Auxiliar de Enfermagem, auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese, auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos, auxiliar de enfermagem socorrista.....	R\$ 1.718,00
F) Técnico de enfermagem, técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnico de enfermagem do trabalho, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas, técnico de enfermagem.....	R\$ 1.870,00
G) Enfermeiros, Biólogos, Assistentes Sociais, Biomédico.....	R\$ 3.116,00

Os pisos salariais da categoria, a partir de primeiro (01) de JANEIRO de 2023, ficam assim fixados:

A) Aprendiz (na forma da inteligência dos artigos 428 e seguintes da CLT e Decreto 5.598/2005).....	R\$ 1.674,00
B) Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira.....	R\$ 1.674,00
C) Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a), Operador de Telemarketing, auxiliar de faturamento.....	R\$ 1.674,00
D) Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, telefonista, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idosos, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário.....	R\$ 1.688,00
E) Auxiliar de Enfermagem, auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese, auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos, auxiliar de enfermagem socorrista.....	R\$ 1.815,00
F) Técnico de enfermagem, técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnico de enfermagem do trabalho, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas, técnico de enfermagem.....	R\$ 1.976,00
G) Enfermeiros, Biólogos, Assistentes Sociais, Biomédico.....	R\$ 3.292,00

CORREÇÃO SALARIAL: Os salários superiores aos pisos serão reajustados em **12% (doze por cento)**, pagos em duas parcelas, sendo aplicável em 1º de maio de 2022 no importe de 6% (seis por cento), com pagamento até o 5º dia útil do mês de julho/2022, e a segunda em primeiro de 1º de janeiro de 2023, no importe de 6% (seis por cento), com pagamento até o 5º dia útil do mês de fevereiro/2023, abatendo-se as antecipações realizadas além dos índices da negociação coletiva 2021/2022, devendo ser respeitado o piso da profissão.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: Nos termos da CCT, a partir de primeiro de maio de 2022, será concedido a todos os empregados um auxílio alimentação mensal no valor de **R\$ 640,00** (seiscentos e quarenta reais), sendo o reajuste de **15,32%** (quinze vírgula trinta e dois por cento) sobre o valor do benefício pago anteriormente aos trabalhadores da categoria.

INSALUBRIDADE: A partir de 01/05/2022 a insalubridade será de **R\$ 261,00 (20%)** e **R\$ 521,00 (40%)**. A base de cálculo é de **R\$ 1.302,00**. A partir de 01/01/2023 a insalubridade será de **R\$ 272,00 (20%)** e **R\$ 545,00 (40%)**. A base de cálculo é de **R\$ 1.363,00**.

HOMOLOGAÇÃO: Conforme CCT – Todos os empregados associados ao SINDESC, independente da modalidade de contratação e do tempo de serviço prestado, deverão sujeitar-se à homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral. Aos empregados não associados, com mais de um ano de serviço, fica facultada a realização da homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral. Uma vez requerida pelo empregado a assistência da entidade sindical o empregador não poderá recusar-se devendo, este, realizar o agendamento e a respectiva homologação da rescisão contratual junto ao Sindicato laboral.

MENSALIDADE ASSOCIATIVA: Conforme CCT – As empresas efetuarão descontos mensalmente, no valor de **R\$ 29,50** (vinte e nove reais e cinquenta centavos) na folha de pagamento dos empregados associados ao SINDESC.

CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL: Conforme CCT – Segundo deliberação da assembleia geral extraordinária dos trabalhadores, as empresas procederão os descontos nos salários de seus empregados, mensalmente, no importe de **1% (um por cento)** sobre o salário base do empregado, de todos os empregados a título de contribuição assistencial.

Ambos, **MENSALIDADE ASSOCIATIVA E CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL**, conforme estabelecido em CCT, devem ser recolhidos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, preferencialmente por meio de **BOLETO BANCÁRIO**, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br - área empresas/ web pagamentos / empresa; sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador, ou mediante depósito ou transferência bancárias na conta do SINDESC: Banco ITAÚ agência 8116, Conta Corrente 07179-9 ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência 0369, conta corrente 1535-2, operação 001; CNPJ SINDESC nº 76.584.067/0001-54; ou diretamente na sede do SINDESC. Em caso de depósito ou transferência a empresa deverá enviar mensalmente o comprovante bancário e lista de empregados por e-mail: cobranca@sindescsaude.com.br



www.sindescsaude.com.br

AUXILIO FUNERAL: Conforme CCT, Este benefício é custeado mensalmente compulsoriamente pelos EMPREGADORES, com o custeio mensal no valor de **R\$ 19,25 (dezenove reais e vinte e cinco centavos)** por empregado em favor de todos os seus empregados membros da categoria, independentemente da modalidade de contratação.

PLANO ODONTOLÓGICO: Conforme CCT - Os empregadores efetuarão o desconto mensal na folha de pagamento dos empregados que aderirem ao plano odontológico o valor correspondente a **R\$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos)** para titular e **R\$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos)** para dependente a título de auxílio odontológico. Fica estabelecida contribuição patronal auxiliar para a sustentação do plano odontológico, no importe de **R\$ 6,61 (seis reais e sessenta e um centavos)** por empregado aderente titular do plano a ser paga pelo empregador.

Ambos os benefícios, PLANO ODONTOLÓGICO E AUXILIO FUNERAL, conforme estabelecido em CCT, devem ser pagos junto ao INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ: 13.749.580/0001-66. Este pagamento deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, das seguintes formas: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC OU Site IPM (www.instituto1demai.com.br); 2) DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta do IPM - Banco Itaú, Agência: 9282, Conta Corrente: 36445-5 e encaminhar comprovante por e-mail para contato@instituto1demai.com.br; 3) DIRETAMENTE na sede do SINDESC.

ESTABILIDADE DATA BASE - TRINTÍDIO DA CATEGORIA. Nos termos do art. 611-A da CLT, em substituição ao estabelecido no art. 19º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84, o empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data base (1º de maio), e de 30 (trinta) dias contados da data de registro da presente CCT terá direito à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

MINUTA DE EDITAL

O Município de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Pregoeira Oficial, em conformidade com a a Portaria nº. 241 de 04 de agosto de 2022, informa que por solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do processo PROTOCOLO Nº. 40155/2023 realizará procedimento licitatório para a contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" observada às disposições legais contidas na Lei nº. 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº. 123/06 e 147/2014, Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, Decreto 10.024 de 20/09/2019 e disposições contidas no presente Edital. Torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que no dia 12/01/2023 às 09h00min estará abrindo as propostas de preços, através do endereço eletrônico http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – UASG 989.983, estará abrindo a sala de disputa para a realização de Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura: www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado: Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo a realização de licitação na modalidade de PREGAO ELETRONICO - AMPLA CONCORRÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente Pregão tem por objeto a "Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.2 Justificativa: Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

1.3 Critério de disputa: O critério de disputa se dará pelo valor global 12 (doze) meses previsto para contratação, originário do valor unitário (respeitando o valor máximo unitário), multiplicado pela quantidade previstas para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24

1.4 DA ESPECIFICAÇÃO:

1.4.1 As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.2 proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta.

14.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho constante no termo de referencia.

2. VALOR ESTIMADO, CAPITAL MINIMO, GARANTIA CONTRATUAL e TERMO DE REFERÊNCIA:

2.1 O preço máximo global da presente licitação será de R\$ 3.090.225,24 (tres milhões, noventa mil duzentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme Anexo I – Descrição Objeto, Quantitativo.

2.2 A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

2.3 A Garantia Contratual será de 5% do valor final apresentado pela proponente vencedora;

2.4 As especificações completas do objeto, estão descritas no Termo de Referência – Anexo II.

3.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretária	PJ – SERVIÇOS		
	Despesa	Projeto Atividade	Fonte
Secretaria Mun. de Saúde	973	3.3.90.37.00.00.00.00	303

4. DA PARTICIPAÇÃO

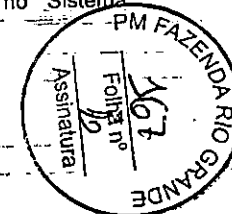
4.1 Poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 Poderão participar deste pregão as todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3 O Cadastro no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastro dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5 As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverá sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema ComprasGov.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.6 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7 Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8 Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.8.1 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

4.8.2 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.8.3 Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.8.4 Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

4.8.5 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;

4.8.6 Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejudgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

4.8.6.1 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;

4.8.7 Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;

4.8.8 Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

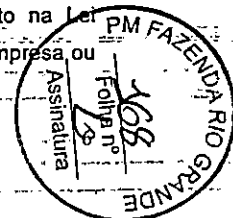
4.8.9 Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.

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

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

4.8.10.1.1 Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.8.10.1.2 Nos itens não exclusivos, 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 seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.8.10.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

4.8.10.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLT/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.9 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1 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.

5.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. ESTARÁ IMPEDIDO DE PARTICIPAR O LICITANTE QUE:

6.1 Estiver sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

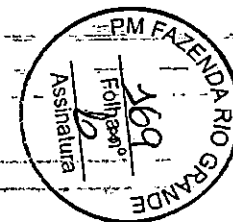
6.2 Estiver incurso em sanções aplicadas por esta administração;

6.3 E tenha sido punido ou declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública; e

6.4 Possuir em seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS COM OS VALORES ATUALIZADOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.2 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópias autenticadas, sem emendas, rasuras, corretivas ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato, no prazo de até (1) um dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação da pregoeira.

7.3 Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerada e em papel timbrado da licitante;

7.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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 A etapa do encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.8 A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.9 A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

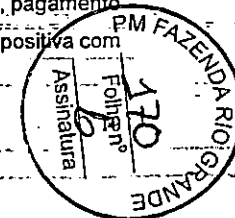
Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

7.10 O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

7.11 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

7.12 Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.13 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.13.1 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

7.14 O licitante declarará, em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da sua proposta com as exigências do edital.

7.15 A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

7.16 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.17 Na etapa de apresentação da proposta e documentos de habilitação, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

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

7.19 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.20 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso;

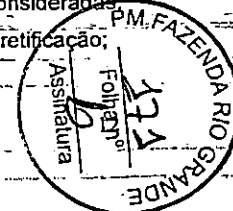
7.21 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, despesas de imposto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, serviços de mão de obra, transporte, equipamentos e de todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços e respectiva entrega do objeto desta licitação

7.22 Qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante na sua proposta informada inicialmente no sistema, importará automaticamente na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e das previstas no edital.

7.23 Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital;

7.24 As propostas devem atender integralmente aos ANEXOS deste edital;

7.25 Indicação do "MENOR VALOR GLOBAL", considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos anexos deste edital; para tanto se faz necessário à apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando no máximo duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00); No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.26 Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data designada para a sessão pública. As propostas que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 120 (cento e vinte) dias, para fins desta licitação;

7.27 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das propostas.

7.28 No campo destinado à descrição do objeto, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, cadastrado no COMPRASGOV basta que a licitante declare que a proposta está de acordo com o edital, o fornecedor deverá considerar apenas o ANEXO I.

7.29 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo quando necessário a sua substituição.

7.30 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta do lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo com a verificação dos documentos de sua habilitação, se for o caso, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta e/ou lance que atenda ao edital;

7.31 Ocorrendo a situação descrita acima o pregoeiro poderá negociar com o Licitante para que seja obtido menor preço;

7.32 A apresentação da proposta deve ser constituída dos seguintes elementos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.32.1 Carta Proposta, conforme modelo no ANEXO III, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

7.33 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

7.34 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a licitante.

7.35 A licitante que apresentou a melhor proposta deverá, mediante convocação do Pregoeiro, apresentar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de desclassificação:

7.35.1 Proposta de Preços com os valores atualizados (conforme último lance ofertado). Bem como as Planilhas de Custos e Formação de Preços - ANEXO IV, devidamente preenchidas, e, quando houver, os Acordos, as Convenções Coletivas de Trabalho ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo vigentes, que utilizou para a formulação de sua proposta. Deverá ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado, conforme jornada de trabalho.

7.35.1.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 SINDESC,
Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região.
https://www.sindescsaude.com.br/files/ugd/c210d2_aa4a500f00ed42e5900e33e7a5ac6b3b.pdf

7.35.1.2 A proponente deverá apresentar, junto à proposta e Planilhas de Custos/Formação de Preços, documento hábil emitido pela Previdência Social que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP vigente na data de abertura do certame.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.35.1.3 Na proposta atualizada deverão constar, ainda:

7.35.1.3.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.35.1.3.2 A relação dos materiais e equipamentos que poderao ser utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

7.35.1.3.3 Os valores dos salários de referência utilizados para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro PR000324/2022 junto ao Ministério do Trabalho).

7.35.1.4 Durante a etapa de aceitação, poderão ser solicitados ajustes na planilha de custos e formação de preços apresentada pelo licitante. As planilhas corrigidas deverão ser apresentadas ao Pregoeiro, mediante convocação, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo permitida a prorrogação uma única vez, mediante justificativa, por igual período. Transcorrido este prazo, o licitante terá deixado de responder diligência, estando sujeito às sanções cabíveis.

7.35.2 Quando da elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços, no que concerne aos insumos, os valores aplicados deverão ter como parâmetro os praticados no mercado.

7.36 A proposta de preço deverá conter o preço unitário mensal e total anual para todos os itens, em moeda corrente, bem como a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.36.1 A proposta, ainda, deverá observar o seguinte:

7.36.1.1 Ser formulada com o valor atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

7.36.1.2 Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

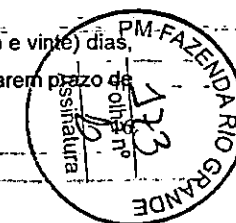
7.36.1.2.1 As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 7.36.1.2 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que o Pregoeiro, na fase de aceitação, registrará o novo preço, sendo aceito o valor que restar após tal procedimento.

7.36.1.3 Caso as propostas apresentem valores totais e unitários divergentes, prevalecerão estes últimos e a planilha de custos e formação de preços será devidamente ajustada, para que tenha seu valor global correto.

7.36.1.4 Nos preços deverão estar já incluídas quaisquer outras despesas como: impostos, seguros, taxas, vale-transporte, vale alimentação, entre outros, de modo a representar o valor total a ser pago. Não deve constar, na proposta, qualquer referência de desconto sobre o preço de outros concorrentes.

7.36.1.5 Conter os seguintes dados da empresa: CNPJ, razão social, endereço, telefone/fax-símile, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, número de telefone fixo e/ou celular, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento e nome do responsável para assinatura do contrato.

7.37 O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão, independentemente de não consignarem prazo de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

validade ou de consignarem prazos inferiores a este, salvo se o licitante oferecer prazo superior, ocasião em que este prevalecerá.

7.37.1 Caso as propostas aceitas sejam desclassificadas, o Pregoeiro fará a convocação das propostas subsequentes, na forma descrita neste edital.

7.37.2 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação

7.38 A convocação dos classificados remanescentes para apresentação da Proposta de Preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços na maneira de poderá ser descrita neste edital, feita por com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

7.39 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando **OBRIGATORIAMENTE** como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação; (deverá ser solicitada via e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com)

7.40 Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no modelo, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

7.41 Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:

7.42 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região.

7.43 Para as funções será fixado o salário-base informado na Planilha de Custo.

7.44 Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.45 Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada a legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

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

7.47 Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

8. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.1. A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.2. A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado.

8.3. É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

8.4. Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;

8.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

8.6. Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

8.7. As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

8.8. Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.9. Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Contador, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

8.10. Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando à adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;

8.11. Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

8.11.1. Contenham vícios ou ilegalidades;

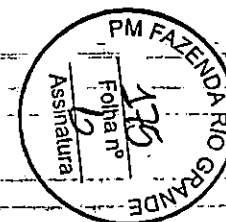
8.11.2. Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

8.11.3. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

8.11.4. Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

8.11.5. Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

8.12. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.13. A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados na planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacuna.

9. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

9.1 O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade ABERTA.

9.2 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos ANEXOS deste edital;

9.3 O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.4 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.6 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.7 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.9 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.10 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.11 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.12 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

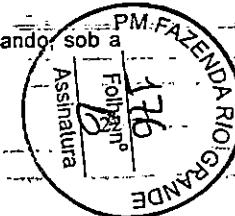
9.13 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.14 O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance ofertado par o lote.

9.15 Durante a sessão pública os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação dos licitantes.

9.16 Cabe aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão;

9.17 Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob a pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.18 Será considerada aceitável a proposta que:

9.18.1 atenda a todos os termos deste edital;

9.18.2 contenha preço compatível com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do CONTRATO e com as disponibilidades orçamentárias das Entidades Municipais;

9.19 constatada a existência de proposta (s) inexequível (eis) o Pregoeiro excluirá o Licitante proponente da etapa de lances;

9.20 Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico;

10. DOS LANCES

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

10.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

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

10.2 A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

10.3 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

10.4.1 Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.4.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

10.5 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate: Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.6 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.10 Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

10.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1.1 O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

10.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.





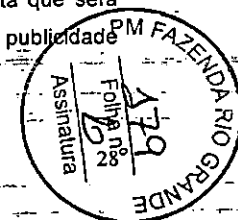
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) Durante a fase de lances o pregoeiro poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- b) Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro na etapa de lances da sessão pública e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- c) Se o sistema eletrônico persistir desconectado para o pregoeiro por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa automaticamente e será reiniciada somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no site: http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp
- d) Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei 8.666 de 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.
- e) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- f) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- g) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas em edital.
- h) A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- i) O prazo para envio da proposta pelo licitante arrematante será de até 02 (DUAS) HORAS, contados da solicitação do pregoeiro no sistema e, se necessário dos documentos complementares adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item anterior.
- j) Encerrada a etapa da negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo estipulado para a contratação no edital observado o critério de julgamento adotado, verificando na sequência a habilitação do licitante arrematante, conforme o edital.
- k) Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- l) Na hipótese de a proposta arrematante do certame não for aceitável ou o licitante não atender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- m) Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- n) A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública Pregão constarão na ata que será divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo dos demais meios de publicidade existentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

o) 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\$ 50,00 (cinquenta reais).

p) O intervalo mínimo de diferença de tempo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 5 (cinco) segundos.

11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Encerrada a etapa de lances, caso o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Nos termos do item acima, havendo proposta registrada por Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor oferta, estará configurado o empate ficto/virtual, conforme previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocada a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

11.3 O novo valor proposto pela ME ou EPP ou equiparada deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.4 Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP ou equiparada, o Pregoeiro passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.5 Caso a ME, EPP ou equiparada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP ou equiparada remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.6 Se houver equivalência de valores apresentados por ME, EPP ou equiparada, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no <https://www.licitacoes-e.com.br/>, e assim sucessivamente.

11.7 Na hipótese de nenhuma ME, EPP ou equiparada exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

11.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.9 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.10 Caberá à licitante, responder à contraproposta por meio do sistema, no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.11 Caso o lance vencedor esteja dentro do limite do valor estimado pela Administração, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas úteis, o Pregoeiro decidirá sobre sua aceitação.

11.12 Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado pela Administração, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas úteis, o Pregoeiro poderá optar por nova convocação para o envio da proposta, ou poderá rejeitá-la em acordo com a área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

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

11.14 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.16 Encerrada a etapa de negociação, a licitante arrematante deverá enviar, após solicitação formal do Pregoeiro pelo sistema, sua proposta de preços formalizada e ajustada ao seu último lance ou ao valor negociado, preferencialmente em arquivo único no formato PDF ou ZIP.

11.17 O prazo máximo para envio da proposta ajustada e formalizada será de até 24 (vinte e quatro) horas, podendo referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, observando-se o tratamento isonômico a todos os licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.18 O termo inicial da contagem do prazo para envio da proposta ajustada será o momento em que o sistema registrar a primeira ou única convocação do arquivo.

11.19 Durante o prazo máximo para anexar o arquivo, a licitante poderá complementar documentos relativos à proposta de preços e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente atestado pelo pregoeiro.

11.20 O envio da proposta de preços por meio do sistema licitações e dispensa a remessa dos originais ou das cópias autenticadas, exceto se forem solicitados expressamente pelo Pregoeiro a qualquer momento durante a licitação no prazo por ele estabelecido.

11.21 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande no endereço: Avenida Jacaranda, 300 – Centro – Fazenda Rio Grande/PR

11.22 O não envio da proposta de preços ou da documentação de habilitação nos termos deste Edital, ou o envio após o prazo estabelecido, implicará a desclassificação ou inabilitação da licitante neste certame, conforme o caso.

11- ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 ESCLARECIMENTOS

11.1.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital de licitação serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com - Esclarecimento ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.1.2 As repostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente através dos sites:

11.1.2.1 http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

11.1.2.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

11.1.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos e/ou assessoria jurídica.

11.2 IMPUGNAÇÕES

11.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital da licitação por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022", até 03 (três) dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

11.2.2 A impugnação não possui efeito suspensivo, e caberá ao pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da impugnação.

11.2.3 A petição da impugnação deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do pedido. Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.

11.2.4 A decisão do pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail para conhecimento de todos os interessados, e será divulgada nos sites:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.2.4.1

http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

11.2.4.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

11.2.5 Decaía do direito de impugnar o edital, o licitante que não o fizer dentro do prazo legal estipulado, assim como não serão conhecidas as impugnações entregues fora do prazo previsto, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2.6 Acolhida a impugnação contra o edital será definida e publicada nova data para a realização do certame, restabelecendo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta, conforme art. 21 §4º da Lei 8.666/93.

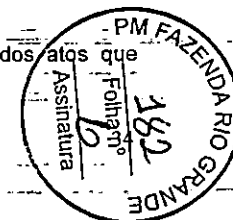
11.3 RECURSOS

11.3.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3.2 Não serão conhecidos os recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11.3.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de interpor o recurso, importará na decadência desse direito.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.3.5 Os demais licitantes ficarão intimados para que, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.6 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3.7 A petição do recurso deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do recurso. Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.

11.3.8 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao pregoeiro, através do endereço eletrônico: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com ou entregues e protocoladas no protocolo geral da Prefeitura, situado na Avenida Jacaranda, nº 300 – Bairro Nações.

11.3.9 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, será adjudicado o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela autoridade superior competente.

11.3.10 Não serão conhecidas as razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, fora do prazo legal, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores e a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores

12.1.1.1 No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.

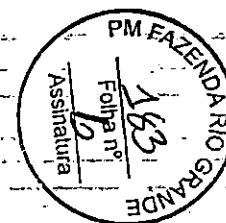
12.1.1.2 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembleia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria;

12.1.1.3 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.1.1.4 Decreto de autorização; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.1.1.5 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

12.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2.1A empresa deverá apresentar certidão negativa de recuperação Judicial e Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Conforme art. 31 da Lei 8.666/93. Data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

12.2.2 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 conforme índices a seguir, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

12.2.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

12.2.2.3 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).

12.2.2.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2.2.5 Os Documentos elaborados, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

12.2.2.5.1 - LG = Liquidez Geral – superior a 1: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

12.2.2.5.2 - LC = Liquidez Corrente – superior a 1: $LC = AC / PC$

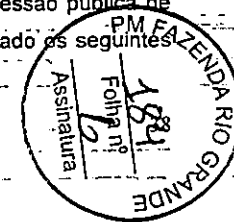
12.2.2.5.3 - IE = Índice Endividamento – menor ou igual a 0,35: $IE = (PC + ELP) / AT$

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

12.2.2.6 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

12.2.2.7 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

12.2.2.8 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigente na data da sessão pública de abertura, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante observado os seguintes





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

requisitos:

12.2.2.8.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

12.2.2.8.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

12.2.3 As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, não estão obrigadas na apresentação dos documentos exigidos na letra "a", quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção.

12.2.4 A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

12.2.5 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O balanço das demais empresas deverão ser apresentado acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador).

12.2.6 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.451/1992.

12.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.3.2 Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.3 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

12.3.4 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

12.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

12.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei 12.440/2011);

ADENDO:

- 1) No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;
- 2) No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverá ser apresentado todo o documento acima, tanto da matriz quanto da filial.
- 3) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1.º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a pregoeira, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pregoeira solicitar através do Chat mensagem para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

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

12.4.3 Os atestados devem conter:

12.4.3.1 Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

12.4.3.2 Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

12.4.3.3 Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

12.4.3.4 Caracterização do bom desempenho do licitante;

12.4.3.5 Outros dados característicos se houver;

12.4.3.6 Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

12.4.3.7 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de posto de trabalho a serem contratados.

12.4.3.8 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado;

12.4.3.9 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerência ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.4.3.10 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima.

12.4.3.11 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.

12.4.3.12 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, 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.

12.4.3.13 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total, apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

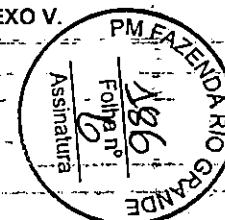
12.4.3.4 O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93.

12.4.3.14 Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;

Adendo: Justifica-se o valor do quantitativo no atestado devido à necessidade de comprovação da capacidade técnica da empresa vencedora para garantir a possibilidade de execução do contrato.

12.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.4.8 Declaração da licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) conforme modelo do ANEXO V.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.4.9 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do ANEXO VI;

12.4.10 Declaração de ausência de parentesco, em atendimento ao acórdão Nº 2745/2010 – TCE/PR, conforme modelo do ANEXO VII.

12.4.11 Declaração de Comprometimento de que os Documentos Apresentados são Cópia Fiel do Original, conforme modelo do ANEXO VIII.

12.4.12 Apresentar Declaração de que aceita todas as condições do edital, ANEXO IX;

12.4.13 Apresentar Declaração Anticorrupção, conforme modelo, Anexo X

12.4.14 Apresentar Declaração que se enquadra no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, modelo Anexo XI

12.4.15 Apresentar Declaração de comprometimento de que caso seja vencedora do certame, atenderá a todos os dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes, modelo Anexo XII

12.4.16 Apresentar Declaração, assinada por seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e serviços licitados, para realizar as entregas no prazo previsto no termo de referência, no edital e seus anexos, bem como, que a licitante atenderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

e submeterá ao cumprimento de todas as cláusulas e condições do Edital, do Contrato e do Termo de Referência relativo ao objeto, conforme modelo Anexo XIII

12.4.17 Deverá apresentar PROCURAÇÃO em conformidade com o modelo, ANEXO XIV deste edital ou outro documento hábil, em se tratando de procuração por instrumento público;

12.4.18 Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

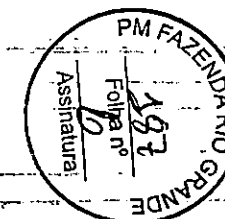
12.4.19 As certidões que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação;

12.4.20 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados (anexados) na ordem em que se encontram no edital, e numerados.

ADENDO: Os Licitantes das demais colocações (1º, 2º etc.), deverão monitorar o andamento da licitação através do site ComprasGov, pois poderão ser convocados a qualquer momento para apresentação da proposta de preços e documentação de habilitação, para tanto deverão comprovar estar habilitados na data da disputa.

12.5 A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

12.5.8 A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.5.9 Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

12.5.10 SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

12.5.11 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

12.5.12 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

12.5.13 Cadastro de Inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

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

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

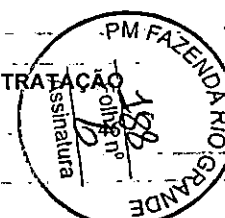
§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

13. DA ASSINATURA e CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendo em trâmite analisado pelo Departamento Jurídico do Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, a autoridade competente fará, a seu critério, a homologação, devendo esta ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.2 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

13.3 À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos;

13.4 O município de Fazenda Rio Grande, convocará o vencedor para:

13.4.1 Em até 5 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO, na Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr cuja minuta encontra-se no ANEXO XV deste edital, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste edital.

13.4.1.1 No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.4.1.2 A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

13.4.1.2.1 Ficará a critério da empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia: Caução em dinheiro, Títulos da Dívida Ativa; Fiança bancária; Seguro Garantia.

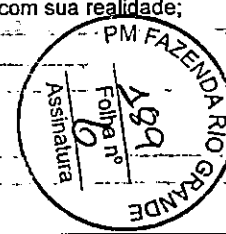
13.4.1.2.1.1 Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade "Caução em dinheiro" esta deverá ser depositada com antecedência, através do Banco do Brasil, Agência 4314-1, Conta Corrente 7633-3. Após o depósito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o comprovante de depósito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatório a que se refere, sendo que este setor emitirá à empresa declaração comprovando a garantia.

13.5 No que se refere à validade da garantia, esta deverá ter condições legais necessárias durante toda a vigência do Contrato.

13.6 No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar também o TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo em ANEXO XVI, assinada por representante legal da empresa.

13.9 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

13.9.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.9.2 A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado.

13.9 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

13.10 Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;

13.11 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

13.12 Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

13.13 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

13.14 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.15 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Contador, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

13.16 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando à adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;

13.17 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

13.17.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

13.17.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

13.17.3 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

13.17.4 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

13.17.5 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

13.18 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

13.19 A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados na planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacuna.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.20 Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

13.21 Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

13.22 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13.23 Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.24 Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

14.1 Os serviços, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após emissão da Autorização de Fornecimento e seguir o descrito no Anexo II - Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.2 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, devendo estes ser previsto na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação, conforme descrito no ANEXO I:

14.3 Os serviços serão contratados conforme Termo de Referência:

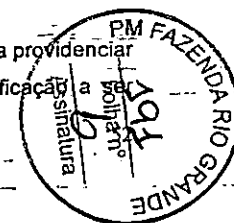
14.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil do seu início.

14.4.1 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

14.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

14.6 Em caso de não aceitação dos serviços objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

14.7 Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ela enviada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

14.8 Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

15. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.1 É de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer casos de ocorrências tais como faltas de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços.

15.2 Os serviços contratados de vigilância serão executados nas instituições, conforme lista anexa a este termo, visando prevenir e coibir a ação de bandidos que temem por revide.

15.3 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

15.4 Deverá a contratada, disponibilizar um supervisor devidamente munido de um veículo, para supervisionar os postos de trabalho, sendo este o contato direto com a secretaria / órgão contratante.

15.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15.6 Os serviços de vigilância, serão executados em acordo com o destacado neste termo, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos alunos, professores, profissionais da educação e transeuntes usuários das dependências das áreas internas e externas adjacentes das instituições.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 Descrito na Minuta de Contrato

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1 Descrito na Minuta de Contrato

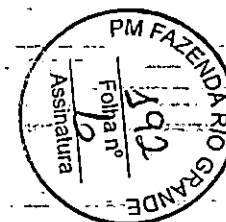
18. DO PAGAMENTO:

18.1 O pagamento será efetuado por serviço executado, no prazo de até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, RUA JACARANDÁ N.º 300 - NAÇÕES - CEP 83.823-901 – FAZENDA RIO GRANDE/PR, - CNPJ/MF N.º 95.422.986/0001-02, INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA, EMPENHO N.º _____

18.2 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela CONTRATADA das seguintes certidões:

- a) CND (Certidão Negativa de Débitos da União);
- b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- d) Certidão de Débitos Trabalhista;
- e) CRF (Consulta Regularidade do Empregador).

12.3 O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

1º Deverá apresentar também a folha de pagamento, recibos de pagamento e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas devidamente quitadas, de seus empregados e subcontratados, pertinente ao objeto deste contrato e ao mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

2º A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura deste instrumento, o mês da execução do serviço, quando for o caso, o número da medição, e impreterivelmente os valores relativos ao fornecimento de material e mão-de-obra, pois o CONTRATANTE irá reter 11 % (onze por cento) do valor relativo à mão-de-obra, nos termos do que estatui a Lei nº. 9.711/98 e demais legislações complementares.

3º A falta do destaque dos valores acima referidos na nota fiscal/fatura da CONTRATADA, a retenção se dará em conformidade com a Instrução Normativa SRP no. 003 de 14/07/2005, publicada no DOU de 15/07/2005.

4º Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro - rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

5º: Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga(s) ou relevada(s) a(s) multa(s) que lhe tenha(m) sido aplicada(s) e/ou sem que antes tenha sido comprovado o recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços e recolhimento da garantia do contrato, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6º: As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas no verso pelo servidor da Secretaria solicitante responsável pela fiscalização do contrato, desde que os serviços tenham sido executados a contento, sendo tal anotação condição essencial para o pagamento respectivo.

7º: Os documentos referentes às Guias de Previdência Social - GPS e do FGTS poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade fiscalizadora.

8º: Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica se Houver;

9º: Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);

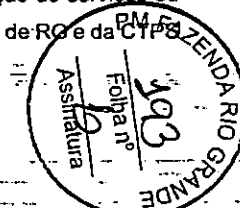
10º: Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

11º: Relação dos funcionários, individualizada por local de prestação de serviços ou por órgão da Administração; com nome do funcionário; seu número de RG e da CTPS se houver;

12º: Fotocópia dos holerites dos funcionários;

13º: Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social - GPS);

14º Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS - GRF);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15° Sistema empresa de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social – SEFIP, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações a Previdência Social constante do arquivo;

16° Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica (quando for o caso).

17° Cópia do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês;

18° No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;

19° Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

12.4 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente

12.5 Em caso de irregularidade na execução do objeto e ou na documentação fiscal.

O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões):

12.6 Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados do pagamento da nota fiscal e ou fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art 40, XIV, "c", da Lei Federal 8.666/1993).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.7 Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

19. DO REAJUSTE / REEQUILÍBRIO / REPACTUAÇÃO:

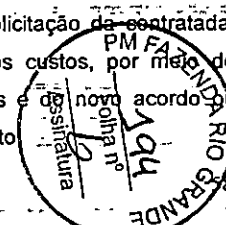
19.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato

19.2 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

19.3 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

19.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

19.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

19.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

19.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

20.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem a Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

22.1.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei;

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

22.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

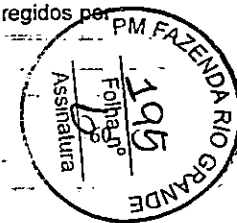
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

22.1.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

22.2 Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade, repetindo os prazos.

22.3 A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).

22.4 A multa prevista será:

22.4.1 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

22.4.2 De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

22.4.3 De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

22.5 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta atualizada e das demais cominações legais.

22.6 O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

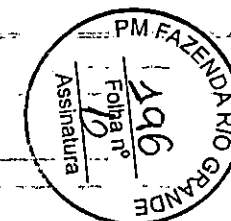
22.7 Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

22.8 Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

22.9 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará na inscrição em dívida ativa, para cobrança judicial.

22.10 A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

22.11 Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

22.12 As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

22.13 Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

Os itens abaixo e a pedido da secretaria, verificar se posso realizar a troca pelo descrito acima ou incluir mais estes.

12.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

- cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;
- inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;
- serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.

b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;

c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;

d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;

e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.

g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

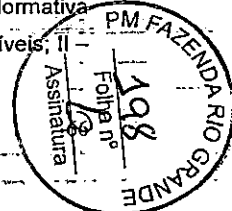
23. DA ANTICORRUPÇÃO:

23.1 A partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

23.2 A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

23.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade

Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II -





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

23.4 Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

23.5 A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário;

24.2 Às empresas que retirarem edital serão expressamente comunicadas de toda e qualquer alteração que importe em modificação do mesmo através do site:

24.2.1 http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

24.2.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

Adendo: É de responsabilidade da licitante o acompanhamento de toda e qualquer alteração que importe em modificação do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

24.3 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a administração pública, em qualquer de suas esferas;

24.4 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderá alegar;

24.5 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº. 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos;

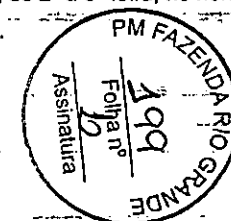
24.6 Fica desde já informado que a qualquer momento, esta comissão de licitação poderá fazer diligência, as instalações, do licitante classificado com menor lance, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à qualidade dos equipamentos, referente ao objeto desta licitação;

24.7 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

24.8 Qualquer problema por parte dos licitantes com a operação do sistema eletrônico deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema, ComprasGov.

24.9 O expediente da Administração Pública se dá, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00min às 17h00min horas.

25. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

25.1 Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF;

25.2 É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.3 O Município de Fazenda Rio Grande, reserva-se o direito de alterar as condições deste edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei;

25.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida;

25.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta prefeitura.

25.6 Os prazos, datas e vencimentos previstos neste edital, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à sua normalização.

25.7 A detecção, pela Contratante, durante a vigência do contrato de vícios de qualidade nos materiais adquiridos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

25.8 Integram o presente edital os seguintes anexos:

25.8.1 Anexo I: Mapa itens a Licitar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

25.8.2 Anexo II: Termo de Referência

25.8.3 Anexo III: Modelo Proposta

25.8.4: Anexo IV: Planilha de Custo

25.8.5 Anexo V: Declaração que não emprega menor

25.8.6 Anexo VI: Declaração de Idoneidade

25.8.7 Anexo VII: Declaração de Parentesco

25.8.8 Anexo VIII: Declaração quanto a documentação fiel e original

25.8.9 Anexo IX: Declaração quanto aceitação dos termos do edital

25.8.10 Anexo X: Declaração de Anticorrupção

25.8.11 Anexo XI: Declaração Micro Empresa

25.8.12 Anexo XII: Declaração de comprometimento referente a Lei 8.078/90

25.8.13 Anexo XIII: Declaração de cumprimento em atender ao edital e anexos;

25.8.14 Anexo XIV: Procuração;

25.8.15 Anexo XV: Minuta Edital

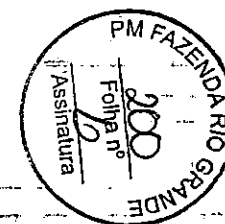
25.8.16 Anexo XVI: Integridade e ética.

25.9 Para dirimir quaisquer questões judiciais que porventura existirem, as partes elegem o Foro de Fazenda Rio Grande – Estado do Paraná, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Fazenda Rio Grande, 17 de julho de 2023

Geovana Maria Cordeiro

Diretora de Compras e Licitação/Equipe de Apoio





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO I
OBJETO E ITENS A LICITAR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.

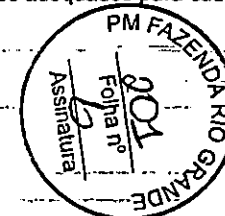
2.2 A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta

2.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho.

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.4.1.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades • Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição; • Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos; • Tirar fotocópias; • Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade; • Digitar documentos; • Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde; • Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição; • Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes; Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

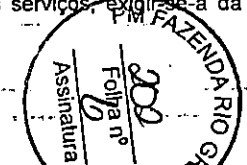
2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 – IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1 Como condição para o início da execução dos serviços, exigirá-se a da CONTRATADA:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 - SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;

3 - JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.2. Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde. Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

3.4. A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.

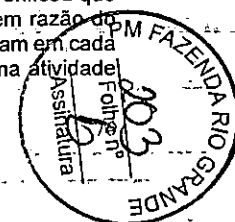
3.5. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

3.6. Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

3.6.1. Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;

3.6.2. Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que, por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, in verbis:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto nº 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto nº 2.271, de 07/07/97:

*Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, cópia, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (êis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação conforme descrito neste edital.

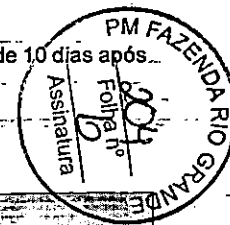
7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.1. Já descrito no item 5

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, podendo para tanto:

- Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
- solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9.2. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

10.1.1 Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

10.2 Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

10.3 Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

10.3.1 A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

10.4 Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;

10.5. Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

10.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

10.15.1 Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

10.15.2 Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

10.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

10.17 Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.19 Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.21 Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

10.22 Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

10.23 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

10.24 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);

10.25 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

10.26 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);

10.28 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);

10.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde; cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);

10.30 A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);

10.31 O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.5 Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

11.1.6 Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;

11.1.7 Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;

b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.

b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;

c) o retardamento/paralisação/suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;

d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;

e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.

g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;

c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;

f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

Local de Atendimento

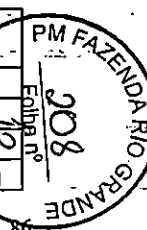
Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	2	07h às 16h	8h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

		08h às 17h	
UBS Hortência	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Nações	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	2	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	2	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	1	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	2	08h às 17h	8h
CAPS	2	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	1	08h às 17h	8h
Central de Marcação de Consultas	3	08h às 17h	8h
TOTAL	35		

Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA¹	6	07hs as 19hs	12h/36h
UPA¹	6	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	12		
Supervisor Geral	1		





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOTAL GERAL	48		

Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.
Quantidade máxima: 47 recepcionistas por dia.
Supervisor Geral: 01

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, APROVO o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

COMPLEMENTO AO TERMO DE REFERENCIA
PLANILHA DE CUSTO

1. PROPOSTA DE PREÇOS.

1.1 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando OBRIGATORIAMENTE como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

1.2. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no modelo, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

1.3. Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho – CCT:

1.4 “CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região. https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_aa4a500f00ed42e5900e33e7a5ac6b3b.pdf

1.5. Para as funções será fixado o salário-base descrito na planilha de custo

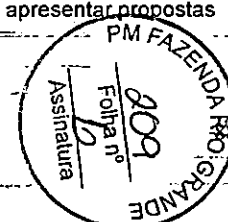
1.6. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

1.7. Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada a legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

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

1.9. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

2. DO PAGAMENTO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

2.2. Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços.

2.3. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme.

2.4. Módulo Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

2.5. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

2.5.1 pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova e seu pagamento;

2.5.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

2.5.3. pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

2.5.4. pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

2.6. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido. Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme for R\$ 500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$ 500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

2.7. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

2.8. O Município não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

3. Planilha de Custos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser realizada conforme a orientação do TCE/PR e considerando que o STJ definiu que os Custos Indiretos + Lucros, não poderá ultrapassar o limite de 15%.

3.2 PLANILHA DE CUSTO

3.2.1 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXX
Licitação nº: Pregão Eletrônico
Data do Pregão: DD/MM/AAAA
Pregão nº: XX/2023
Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fazenda Rio Grande PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	35
3	Cargo:	receptionista

MÃO-DE-OBRA

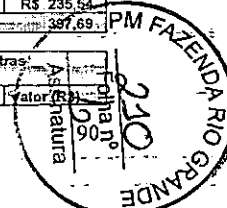
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	-- R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1 Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base			R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 272,60
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado			
G	Outros (especificar)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	8,33% R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10% R\$ 235,54
TOTAL		R\$ 397,69

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 1,0 FAT 2,0	2,00% R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL		35,80%	R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários						
A	Transporte	SIMNÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 125,20
		SIM	R\$ 5,50	2	22	118,80	
B	Auxílio-Refeição	SIMNÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$
		S	R\$	22	3%		
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico						R\$ 6,61
F	Auxílio Creche						R\$ 45,70
TOTAL							R\$ 836,76

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 e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 836,76
TOTAL		R\$ 1.931,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 7,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 10,78
TOTAL			R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 8,49	
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 1,17	
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95	
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 2,26	
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39	
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$	
TOTAL		5,87%	R\$ 114,26	

Submódulo 4.2 - Intra Jornada			
4.2	Substituto na Intra Jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOTAL	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intra Jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2 R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 125,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 293,49
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais	PIS 1,65%	R\$ 77,44
	C.2	COFINS 7,60%	R\$ 379,68
	C.3 Tributos Municipais	ISS 5,00%	R\$ 242,94
TOTAL			R\$ 1.119,42

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

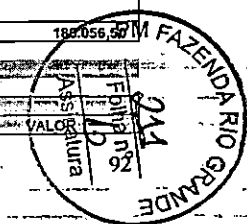
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.946,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários -	R\$ 1.931,34
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL: (A+B+C+D+E)		R\$ 4.196,48
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.119,42
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.315,90

QUADRO RESUMO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtd. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtd. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
receptionista	R\$ 5.315,90	35	R\$ 186.056,50	1	R\$ 186.056,50
Valor mensal dos serviços					R\$ 186.056,50
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 186.056,50

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Valor mensal do serviço	R\$ 186.056,50
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 2.232.678,00

3.2.2 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXX
Licitação nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
Data do: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX
Pregão: DD/MM/AAAA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fazenda Rio Grande PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 diurno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo do serviço
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional
5	Data base da categoria

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da remuneração			Valor (R\$)
A	Salário base			R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	R\$
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 272,60
D	Adicional noturno			R\$
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			R\$
F	Adicional de hora extra no feriado			R\$
G	Outros (especificar)			R\$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias				
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)		Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%		R\$ 62,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%		R\$ 397,69
TOTAL				R\$ 397,69

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)		Valor (R\$)
A	INSS	20,00%		R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%		R\$ 49,67



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxPAP)	RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%	R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA					0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS					8,00%	R\$ 155,73
TOTAL							R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 48,20
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 116,80	
B	Auxílio-Refeição	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$	
		S	R\$ -	22	3%		
C	Auxílio-alimentação					R\$ 640,00	
D	Auxílio Funeral					R\$ 19,25	
E	Plano Odontológico					R\$ 6,61	
F	Auxílio Creche					R\$ 45,70	
TOTAL						R\$ 759,76	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

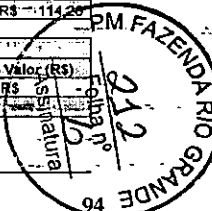
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 759,76
TOTAL		R\$ 1.854,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,48%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,78
TOTAL			R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 18,49
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 81,17
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 12,26
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$
TOTAL		5,87%	R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$
TOTAL			R\$

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
5	Insumos Diversos		
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				(%)	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos indiretos			3,00%	R\$ 123,58
B	Lucro			6,79%	R\$ 288,10
C	Tributos				
C.1	Tributos Federais	PIS		1,65%	R\$ 78,02
C.2	Tributos Federais	COFINS		7,60%	R\$ 372,69
C.3	Tributos Municipais	ISS		5,00%	R\$ 238,48
TOTAL					R\$ 1.098,87

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\$ 1.946,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.854,34
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.119,48
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.098,87
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.218,35

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
receptionista 12 x 36 diário	R\$ 5.218,35	6	R\$ 31.310,10	1	R\$ 31.310,10
Valor mensal dos serviços					R\$ 31.310,10
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 31.310,10

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 31.310,10
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 375.721,20



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
Licitação nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 Noturno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista 12 x 36 Noturno
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						Valor (R\$)
1	Composição da remuneração					
A	Salário base					R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00	20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno					R\$ 212,40
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado					R\$ -
G	Outros (especificar)					R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 2.159,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33% PM	R\$ 179,84
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 261,24
TOTAL			R\$ 441,08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.							
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)	
A	INSS				20,00%	R\$ 431,80	
B	Salário Educação				2,50%	R\$ 53,98	
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%	R\$ 43,18
D	SESC ou SESI				1,50%	R\$ 32,39	
E	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 21,59	
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 12,95	
G	INCRA				0,20%	R\$ 4,32	
H	FGTS				8,00%	R\$ 172,72	
TOTAL					35,80%	R\$ 772,93	

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3 Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 35,46
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$129,54	
B	Auxílio-Refeição/	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$	
		S	R\$ -	22	3%		
C	Auxílio-alimentação						R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral						R\$ 19,25
E	Plano Odontológico					R\$	6,61
F	Auxílio Creche					R\$	45,70
TOTAL						R\$	747,02

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 441,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 772,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 747,02
TOTAL		R\$ 1.961,03

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3. Provisão para Rescisão		
		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46% R\$ -9,93
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04% R\$ -0,79
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00% R\$ 52,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94% R\$ 41,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66% R\$ 14,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00% R\$ -0,84
TOTAL		R\$ 120,43

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Submódulo 4.1 - Ausências Legais	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.1 Substituto nas Ausências Legais		(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 20,51
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 90,03
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,16
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 13,60
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,43
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 126,73

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2 Substituto na Intra jornada		
		Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00% R\$ -
TOTAL		R\$ -

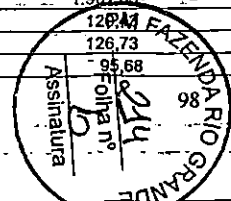
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 126,73
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 126,73

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5. Insumos Diversos		
		Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2 R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		3,00%	R\$ - 133,89
B	Lucro		6,79%	R\$ 312,12
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R\$ 82,36
C.2		COFINS	7,60%	R\$ 403,76
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 258,36
TOTAL				R\$ 1.190,49

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\$ 2.159,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários R\$ 1.961,03
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão R\$ 120,43
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente R\$ 126,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos R\$ 95,68





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$	4.462,87
F Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$	1.190,49
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$	5.653,36

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
receptionista 12 x 36 Noturno	R\$ 5.653,36	6	R\$ 33.920,16	1	R\$ 33.920,16
Valor mensal dos serviços					R\$ 33.920,16
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 33.920,16

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 33.920,16
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 407.041,92

3.2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo n°: XXXXXXXXXXXXX
Licitação n°: Pregão Eletrônico Pregão n° XX/2023
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	
3	Cargo:	Supervisor

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1 Tipo do serviço	Supervisor
2 Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3 Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.381,94
4 Categoria profissional	
5 Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 2.381,94
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não N R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não S R\$ -
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida	R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado	
G	Outros (especificar)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.381,94

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

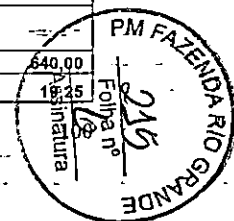
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	8,33% R\$ 198,42
B	Férias + Adicional de Férias	12,10% R\$ 288,21
TOTAL		R\$ 486,63

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	20,00% R\$ 476,39
B	Salário Educação	2,50% R\$ 9,55
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT 1,0 FAT 2,0 2,00% R\$ 47,64
D	SESC ou SESI	1,50% R\$ 35,73
E	SENAI ou SENAC	1,00% R\$ 23,82
F	SEBRAE	0,60% R\$ 14,29
G	INCRA	0,20% R\$ 4,76
H	FGTS	8,00% R\$ 190,56
TOTAL		35,80% R\$ 852,74

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
	SIM/NÃO Valor Passagens Dias Desconto	R\$ 99,08
B	Auxílio-Refeição	
	SIM/NÃO Valor Dias Desconto	R\$ -
C	Auxílio-alimentação	R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral	R\$ 18,25





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

E	Piano Odontológico	R\$	6,61
F	Auxílio Creche	R\$	65,03
TOTAL		R\$	829,97

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 486,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 852,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 829,97
TOTAL		R\$ 2.169,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 10,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 57,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 16,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,92
TOTAL			R\$ 132,88

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 22,63
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 99,33
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,38
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 15,01
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,48
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 139,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL			R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 139,83
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 139,83

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$	95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$	-
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$	-
TOTAL			R\$	95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 147,59
B	Lucro	6,79%	R\$ 344,07
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS 1,65%	R\$ 90,78
C.2	Tributos Federais	COFINS 7,60%	R\$ 445,09
C.3	Tributos Municipais	ISS 5,00%	R\$ 284,81
TOTAL			R\$ 1.312,34

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

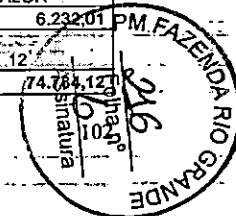
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.381,94	
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.169,34	
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 132,88	
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 139,83	
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.919,67
F Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.312,34	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.232,01

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
perissor	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01
Valor mensal dos serviços					R\$ 6.232,01
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 6.232,01

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 6.232,01
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 74.784,12





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.3 QUADRO RESUMO

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

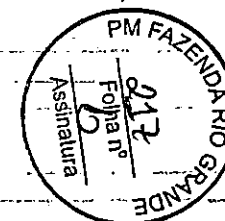
A empresa ____ com sede na cidade de __, Rua __, n.º __, Bairro __, com CNPJ sob n.º __, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. __, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. __, inscrito no CPF sob o nº. __

Apresentamos nossa proposta para a Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de vigilância desarmada, durante o período letivo diurno, a serem executados nas instituições, do Município de Fazenda Rio Grande", acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12			12	
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12			12	
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12			12	
4	Supervisor	1	12			12	
VALOR GLOBAL							

Valor Global Por Extenso:

a) presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

d) A validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos: Responsável/Representante Legal (nome completo): _____ Telefone Fixo n.º: (____) _____; Fax n.º: (____) _____; Telefone Celular n.º: (____) _____; E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTO

1. A PROPONENTE INTERESSADA DEVERÁ SOLICITAR VIA E-MAIL:

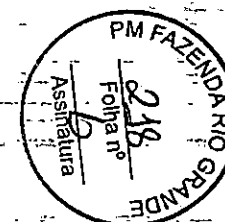
licitacoesfazendariogrande@hotmail.com

2. Disponível juntamente com o edital:

www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

Resumo:

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24



Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

A empresa ____ com sede na cidade de ____, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. ____, inscrito no CPF sob o nº. ____, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Igualmente, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO VI

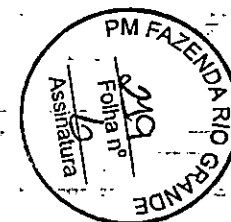
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ____ com sede na cidade de ____, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. ____, inscrito no CPF sob o nº. ____, declara que inexistirá qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Igualmente, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, declara para os devidos fins que seu s sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato, (nome do representante), RG n.º e CPF/MF n.º, não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande/PR, 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.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO QUE OS DOCUMENTOS
APRESENTADOS SÃO CÓPIA FIEL DO ORIGINAL**

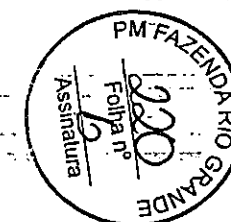
Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão representante legal ou procurador portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado em, DECLARO, sob as penas da lei e, sempre juízo da s sanções administrativas e cíveis, que TODAS as cópias de documentos geradas como Declarações e Proposta de Preços são autênticas e condizem como documento original.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ACEITO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa ____ com sede na cidade de ____, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. ____, inscrito no CPF sob o nº. ____, declara para os devidos fins que aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

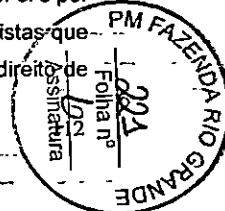
PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO X

DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A empresa ____ com sede na cidade de ____, Rua ____, n.º ____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. ____, inscrito no CPF sob o nº. ____, declara sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome; Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção e tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, declara que se enquadra no regime de tributação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO REFERENTE A LEI nº 8.078/90

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, Declaração de comprometimento de que caso seja vencedora do certame, atenderá a todos os dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO EM ATENDER
AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS

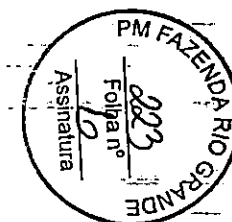
A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____.

Declaração sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e serviços licitados, para realizar as entregas no prazo previsto no termo de referência, no edital e seus anexos, bem como, que a licitante atenderá e submeterá ao cumprimento de todas as cláusulas e condições do Edital, do Contrato e do Termo de Referência relativo ao objeto.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede na rua: _____, CEP _____ na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na Rua _____, nº. _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do (a) cláusula do contrato nº. _____ da alteração do contrato social.

OUTORGADO: _____ brasileiro, _____, (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na rua: _____ nº. _____, CEP _____, na cidade de _____

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Fazenda Rio Grande, no que se refere ao Procedimento Licitatório epigrafe podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao nome fiel desempenho do presente mandato.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

OUTORGANTE

Nome, RG e assinatura do

OUTORGADO

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

CONTRATO Nº 000/2022

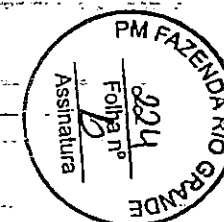
ID Nº 000/2022

ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antonio Marcondes Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG nº. 9.298.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 043.186.889-17, e assistido pela Procuradora Geral do Município, Sra. Débora Lemos, OAB/PR 42.955, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde Sr. Francisco Roberto Barbosa, CPF sob o nº. _____, Decreto nº. 6813/2023, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, _____, CEP: _____, por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, e-mail: _____, telefone: (____) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no PROTOCOLO Nº. 40155/2023, e que se regerá pela Lei nº 8.666/9393 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste contrato e Termo de Referência.

PARAGRAFO SEGUNDO: Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.

PARAGRAFO TERCEIRO: Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde. Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

PARAGRAFO QUARTO: Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

PARAGRAFO QUINTO: A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

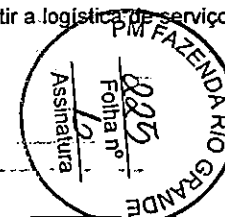
PARAGRAFO SEXTO: O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

PARAGRAFO SÉTIMO: Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

PARAGRAFO OITAVO: Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de custo profissional na execução do serviço;

PARAGRAFO NONO: Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;

PARAGRAFO DÉCIMO: O-Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade; bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, in verbis:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto nº 2.271/97 e demais normas e regulamentos pertinentes. Decreto nº 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

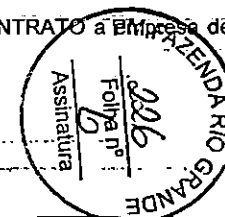
Os prazos de execução e vigência da contratação serão de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo respectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os prazos poderão ser renovados por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ASSINATURA e CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO

Em até 5 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO, na Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300 - Nações - Fazenda Rio Grande/PR, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste edital.

PARAGRAFO PRIMEIRO: No ato da assinatura do CONTRATO a Empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) A empresa deverá apresentar, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

b.1) Ficará a critério da empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia: Caução em dinheiro, Títulos da Dívida Ativa; Fiança bancária; Seguro Garantia.

b.1.1) Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade "Caução em dinheiro" esta deverá ser depositada com antecedência, através do Banco do Brasil, Agência 4314-1, Conta Corrente 7633-3. Após o depósito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o comprovante de depósito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatório a que se refere, sendo que este setor emitirá à empresa declaração comprovando a garantia.

b.2) No que se refere à validade da garantia, esta deverá ter condições legais necessárias durante toda a vigência do Contrato.

c) Deverá apresentar também o TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo em ANEXO XVI, assinada por representante legal da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

d) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs – necessários, se houver, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

e) Cópia da planilha de composição de custos

e) Cópia da proposta atualizada

f) Comprovação da documentação

h.1) Idade mínima igual ou maior de 18 anos - RG;

h.2) Comprovante escolaridade - Segundo grau completo,;

h.3) Comprovante em Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.

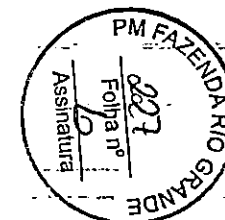
h.4) Cumprimento das exigências de lei para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física, exame psicotécnico;

h.5 Não ter antecedentes criminais registrados;

h.6 Estar quito com as obrigações eleitorais e militares.

O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO TERCEIRO: Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

PARAGRAFO QUARTO: Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PARAGRAFO QUINTO: Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

PARAGRAFO SEXTO: Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

PARAGRAFO SETIMO: A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital, Termo de referência e anexos, sendo que a respectiva entrega deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de prorrogação;

PARAGRAFO OITAVO: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas no art.65, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO NONO: A Administração Públicas e reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente Contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada;

PARAGRAFO DECIMO: A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas;

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO: O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art.73 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, observadas a necessidade de elaboração de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

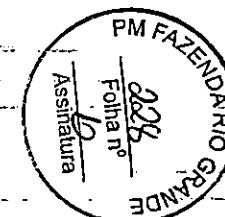
CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

O presente Contrato é firmado pelo VALOR GLOBAL de R\$ _____, cujo valor unitário de cada item e serviços está descrito na tabela em anexo:

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Receptionista 8hrs - Diurno	35	12			12	
2	Receptionista 12x36 - Diurno	6	12			12	
3	Receptionista 12x36 - Noturno	6	12			12	
4	Supervisor	1	12			12	
VALOR GLOBAL							

CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O PAGAMENTO.

O pagamento será encaminhado após a apresentação dos seguintes documentos:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO: Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços, contendo a discriminação dos serviços executados, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;

1º A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal eletrônica de prestação dos serviços, obrigatoriamente, provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais - INSS, de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizados e devidamente autenticados, sob pena do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos, não podendo ser considerado atraso de pagamento e, em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

2º Deverá apresentar também a folha de pagamento, recibos de pagamento e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas devidamente quitadas, de seus empregados e subcontratados, pertinente ao objeto deste contrato e ao mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

3º A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura deste instrumento, o mês da execução do serviço, o número da medição, e impreterivelmente os valores relativos ao fornecimento de material e mão-de-obra, pois o CONTRATANTE irá reter 11 % (onze por cento) do valor relativo à mão-de-obra, nos termos do que estatui a Lei nº. 9.711/98 e demais legislações complementares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4º A falta do destaque dos valores acima referidos na nota fiscal/fatura da CONTRATADA, a retenção se dará em conformidade com a Instrução Normativa SRP no. 003 de 14/07/2005, publicada no DOU de 15/07/2005.

5º Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro - rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

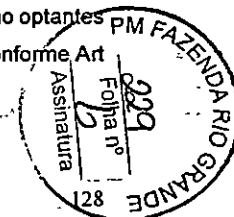
6º: Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga(s) ou relevada(s) a(s) multa(s) que lhe tenha(m) sido aplicada(s) e/ou sem que antes tenha sido comprovado o recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços e recolhimento da garantia do contrato, conforme o caso.

7º: As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas no verso pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, desde que os serviços tenham sido executados a contento, sendo tal anotação condição essencial para o pagamento respectivo.

8º: Os documentos referentes às Guias de Previdência Social - GPS e do FGTS poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade fiscalizadora.

9º: Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica se Houver;

10º: Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11º: Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

12º: Relação dos funcionários, assinada pela contratada e pelo Fiscal de contrato, individualizada por local de prestação de serviços ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de RG e da CTPS se houver;

13º: Fotocópia dos holerites dos funcionários se houver;

14º: Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);

§15º Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);

§16º Sistema empresa de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social – SEFIP, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações a Previdência Social constante do arquivo;

§17º Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.

§18º Cópia do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês;

§19º No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;

20º Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretária	PJ – SERVIÇOS		
	Despesa	Projeto Atividade	Fonte
Secretaria Mun. de Saúde	973	3.3.90.37.00.00.00.00	303

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

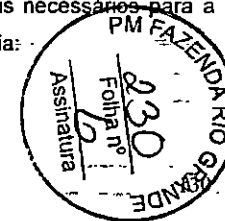
PARAGRAFO SEGUNDO: Fica o processo condicionado a realizar apostilamento, para fazer face à alteração para correção da dotação orçamentária, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços, deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento e seguir o descrito no Anexo II – Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, descrita no Termo de Referência:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO: Das atribuições para o cargo destão descrito no Termom de Referencia:

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil de sua entrega.

I - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO QUARTO: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Em caso de não aceitação dos serviços objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

PARÁGRAFO SEXTO: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SETIMO: Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

CLÁUSULA OITAVA -- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

1. Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

PARAGRAFO SEGUNDO: Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

PARAGRAFO TERCEIRO: Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

1. A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO QUARTO: Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;

PARAGRAFO QUINTO: Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

PARAGRAFO SEXTO: Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

PARAGRAFO SETIMO: Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

1. O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA; contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO OITAVO: Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

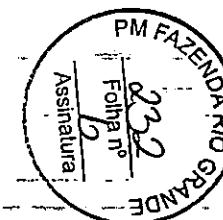
PARAGRAFO NONO: Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

PARAGRAFO DÉCIMO: Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

1. Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

1. Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

2. Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

PARAGRAFO DÉCIMO SETIMO: Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei: 8.666/93;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO NONO: Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

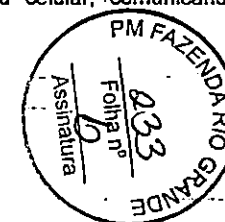
PARAGRAFO VIGÉSIMO: Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO: Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções; endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO: Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO: Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO OITAVO: Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO NONO: Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);

PARAGRAFO TRIGÉSIMO: A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);

PARAGRAFO TRIGÉSIMO-PRIMEIRO: O não-cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Efetuar o pagamento no prazo previsto

PARAGRAFO TERCEIRO: Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços

PARAGRAFO QUARTO: Efetuar o pagamento no prazo previsto

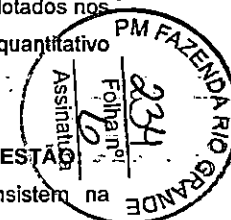
PARAGRAFO QUINTO: Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

PARAGRAFO SEXTO: Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;

PARAGRAFO SETIMO: Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

PARAGRAFO SEGUNDO: emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

PARAGRAFO TERCEIRO: solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

PARAGRAFO QUARTO: exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

PARAGRAFO QUINTO: As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO SÉTIMO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, não ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade como art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

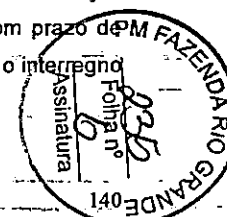
PARAGRAFO OITAVO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL e GESTOR
Fiscal: Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123
Gestor: Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

PARAGRAFO NONO: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE: Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO: O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

PARÁGRAFO QUARTO: As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

PARÁGRAFO SEXTO: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerão às normas estabelecidas neste contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

PARAGRAFO SEGUNDO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

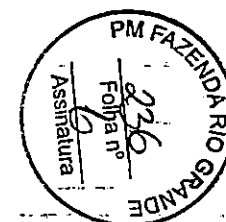
PARAGRAFO TERCEIRO: Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar em defesa.

PARAGRAFO QUARTO: Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

PARAGRAFO QUINTO: Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

PARAGRAFO SEXTO: Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

- I – Advertência.
- II – Multa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARAGRAFO SETIMO: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(is) do Contrato(s).

I - A multa prevista será:

II - De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

III - A recusa injustificada de em honrar a proposta apresenta da caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

IV - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

V - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

VI - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

VII - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

PARAGRAFO OITAVO: A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

com vistas a o agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

PARAGRAFO NONO: Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO DECIMO: As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificar em aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam em esmoque aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência da administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

PARAGRAFO SEGUNDO: A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os produtos efetivamente entregues e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

O presente Contratos e regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei nº8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificar em aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam em esmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

PARAGRAFO TERCEIRO: Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art.61, da Lei nº8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO QUARTO: Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022, em duas vias de igual teor e forma, para que produza aos seus efeitos de direito.

Fazenda Rio Grande 00 de _____ de 2.023.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Francisco Roberto Barbosa.
Sec Munic de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

Procurador Geral do Município
OAB/PR

Francisco Expedito D S Junior
Gestor e Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Testemunhas:

Adendo: Faz parte deste Contrato o termo de referência, proposta e planilha de custos, planilha dos locais e endereços, fiscais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

CONTRATO Nº 000/2022

ID Nº 000/2022

ANEXO XVI

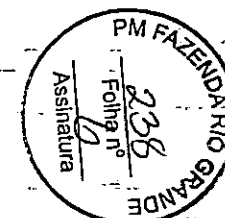
TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão representante legal ou procurador portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado em, _____ representante legal da empresa/organização _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 19/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Jurídico Compras

Encerrou Processo? Não

Descrição Parecer:

Data Parecer: 19/07/2023 9:36 AM

18

Fábio Júlio Nogara



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 434/2023

Processo nº 40155/2023

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Avaliação de minuta de edital e contrato

Requer a Secretaria Municipal de Saúde a análise da minuta do edital de licitação modalidade Pregão Eletrônico e respectivo contrato, que tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de recepção para os estabelecimentos de saúde do município.

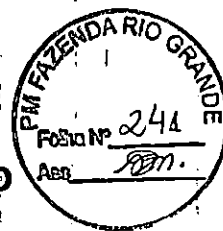
Da análise tão somente da minuta do edital e respectivo contrato, conclui-se que foram observados os requisitos legais para sua elaboração, em especial o artigo 4º, III e V da Lei nº 10.520/02 e artigo 40 da Lei nº 8.666/93, razão pela qual esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame.

Com efeito, observa-se a presença elementos essenciais para validade e eficácia do instrumento convocatório, quais sejam: justificativa da contratação exarada pela autoridade competente da Secretaria interessada; definição do objeto do certame; exigências relativas à habilitação das empresas concorrentes; critérios objetivos de aceitação das propostas; sanções por inadimplemento contratual; cláusulas contratuais compatíveis com o regime jurídico-administrativo; prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação; qualidades técnicas sobre os quais se apóia o mérito administrativo; documentos necessários à habilitação; dotações orçamentárias aprovadas pela Contabilidade; descrição abstrata ou genérica do bem/serviço a ser licitado, além do prazo legal mínimo de oito dias úteis para a apresentação das propostas.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



Não é forçoso afirmar que o instrumento convocatório é o elemento principal e norteador da licitação, trazendo todas as regras que devem ser observadas pela Administração e pelos licitantes. Segundo pacificada doutrina, dele exsuda o princípio da vinculação ao instrumento convocatório (arts. 3.º, 41 e 55, IX, da Lei 8.666/1993), justificando a tradicional afirmação de que o edital é a "lei interna da licitação" (OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. *Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Prática*. São Paulo: Grupo GEN, 2023, p. 230).

Pelo exposto, esta Procuradoria, analisando os aspectos estritamente jurídicos, sem apreciação do mérito administrativo, não opõe qualquer óbice ao prosseguimento do certame. Não foi objeto de análise do presente parecer a classificação do item em menor preço global.

Saliente-se, contudo, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) constituem análise técnica da Secretaria solicitante, bem como, a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de julho de 2023.

FABIO JULIO
NOGARA

Assinado de forma digital
por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2023.07.18
15:14:37 -03'00'

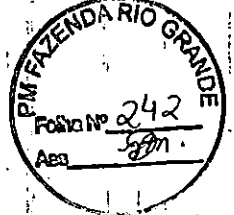
Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR nº 41.224



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1

Data: 19/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023

Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande

Procedência: Interna

Assunto: Requerimento

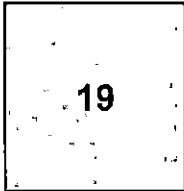
Situação: Em análise

Data Abertura: 28/06/2023 10:35 AM

Dados Parecer:

Organograma: Diretora de Compras e Licitações

Encerrou Processo? Não



Descrição Parecer:

Em tempo

Informo que a Minuta já foi corrigida,
Solicito que seja providenciado os tramites legais,
entre publicações e lançamento nos sistemas.

sem mais a disposição

Data Parecer: 19/07/2023 9:44 AM

Geovana Maria



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO 40155/2023 - Processo Administrativo nº. 134/2023
Tipo: Menor Preço Global**

OBJETO: Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção nos estabelecimentos de saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 20/07/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>. Abertura das Propostas 03/08/2023 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 19 de julho de 2023.

gov.br

Documento assinado digitalmente

EVELYN CRISTINA DOS SANTOS ABREU NU

Data: 19/07/2023 10:59:37-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeira Municipal**



Licitação

Dispensa/Inexorabilidade

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

19/07/2023 13:30:27

Pedido de Cotação Eletrônica



Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 20/07/2023

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão

97917 - PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE - PR

UASG Responsável

989983 - PREFEITURA MUNICIPAL FAZENDA RIO GRANDE - PR

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

00056/2023

Característica

Tradicional

Forma de Realização

Eletrônico

Modo de Disputa

Aberto

Lei

Lei nº 10.520/2002

Nº do Processo

40155/2023

Tipo de Licitação

Menor Preço

Quantidade de Itens

4

☐ Equalização de ICMS☐ Internacional

Objeto

Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção nos estabelecimentos de saúde.

Data da Divulgação

20/07/2023

Data da Disponibilidade do Edital

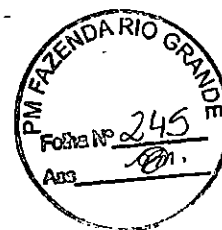
A partir de 20/07/2023 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 03/08/2023 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00056/2023-000

1 - Itens da Licitação

1 - Prestação de Serviços de Portaria / Recepção

Descrição Detalhada: Recepcionista - 8hrs - Diurno

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 420

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:

Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 2.232.678,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 50,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (420)

Grupo: G1

Prestação de Serviços de Portaria / Recepção

Descrição Detalhada: Recepcionista - Plantão 12/36hrs - Diurno

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 72

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:

Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 375.721,20

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 50,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (72)

Grupo: G1

3 - Prestação de Serviços de Portaria / Recepção

Descrição Detalhada: Recepcionista - Plantão 12/36hrs - Noturno

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 72

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:

Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 407.041,92

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (72)

Grupo: G1

4 - Prestação Serviço Supervisor de Pessoal

Descrição Detalhada: Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor:

Valor Máximo Aceitável

Valor Total (R\$): 74.784,12

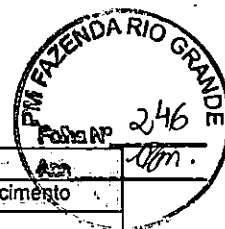
Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 50,00

Local de Entrega (Quantidade): Fazenda Rio Grande/PR (12)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos



Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	420	UNIDADE
2	Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	72	UNIDADE
3	Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	72	UNIDADE
4	Prestação Serviço Supervisor de Pessoal	12	UNIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

O Município de Fazenda Rio Grande, por intermédio da Pregoeira Oficial, em conformidade com a Portaria nº. 241 de 04 de agosto de 2022, informa que por solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do processo PROTOCOLO Nº. 40155/2023 realizará procedimento licitatório para a contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" observada às disposições legais contidas na Lei nº. 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente à Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº. 123/06 e 147/2014, Decreto nº 8.538 de 06/10/2015, Decreto 10.024 de 20/09/2019 e disposições contidas no presente Edital. Toma público, para conhecimento das empresas interessadas, que no dia 03/08/2023 às 09h00min estará abrindo as propostas de preços, através do endereço eletrônico http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o código do Município – UASG 989.983, estará abrindo a sala de disputa para a realização de Licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O Edital também estará disponível a quaisquer interessados no endereço eletrônico da Prefeitura: www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado: Jornal Oficial do Município de Fazenda Rio Grande, no Jornal de Circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo a realização de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente Pregão tem por objeto a "Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

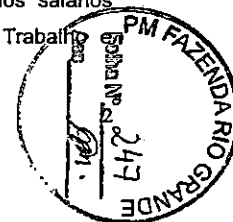
1.2 Justificativa: Justificamos a solicitação em razão de que atualmente não dispomos de recursos humanos suficientes e que também buscamos melhorar a qualidade de atendimento ao cidadão, neste sentido faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a realização do serviço de recepção nos estabelecimentos de saúde do município.

1.3 Critério de disputa: O critério de disputa se dará pelo valor global 12 (doze) meses previsto para contratação, originário do valor unitário (respeitando o valor máximo unitário), multiplicado pela quantidade previstas para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24

1.4 DA ESPECIFICAÇÃO:

1.4.1 As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho vigentes à data da apresentação da proposta.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

1.4.2 proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta.

1.4.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.4.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho constante no termo de referencia.

2. VALOR ESTIMADO, CAPITAL MINIMO, GARANTIA CONTRATUAL e TERMO DE REFERÊNCIA:

2.1 O preço máximo global da presente licitação será de R\$ 3.090.225,24 (tres milhões, noventa mil duzentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme Anexo I – Descrição Objeto, Quantitativo.

2.2 A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

2.3 A Garantia Contratual será de 5% do valor final apresentado pela proponente vencedora;

2.4 As especificações completas do objeto, estão descritas no Termo de Referência – Anexo II.

3.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretária	PJ – SERVIÇOS		
	Despesa	Projeto Atividade	Fonte
Secretaria Mun. de Saúde	973	3.3.90.37.00.00.00.00	303

4. DA PARTICIPAÇÃO

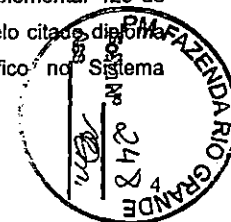
4.1 Poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2 Poderão participar deste pregão as todas as empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3 O Cadastro no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastro dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5 As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverá sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema ComprasGov.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.6 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo

4º do referido art. 3º.

4.7 Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8 Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.8.1 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

4.8.2 Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.8.3 Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.8.4 Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

4.8.5 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e Justiça do Trabalho;

4.8.6 Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

4.8.6.1 Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação;

4.8.7 Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;

4.8.8 Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.8.9 Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública.

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

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

4.8.10.1.1 Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.8.10.1.2 Nos itens não exclusivos, 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 seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.8.10.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

4.9 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1 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.

5.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. ESTARÁ IMPEDIDO DE PARTICIPAR O LICITANTE QUE:

6.1 Estiver sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

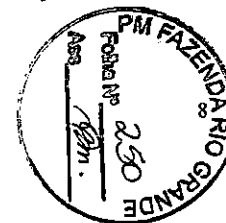
6.2 Estiver incurso em sanções aplicadas por esta administração;

6.3 E tenha sido punido ou declarado inidôneo por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública; e

6.4 Possuir em seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS COM OS VALORES ATUALIZADOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.2 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópias autenticadas, sem emendas, rasuras, corretivas ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato, no prazo de até (1) um dia útil, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação da pregoeira.

7.3 Preferencialmente deverá ser apresentada na ordem em que se encontram enumerada e em papel timbrado da licitante;

7.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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 A etapa do encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.7 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.8 A documentação relativa à Proposta comercial, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro (a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.9 A documentação relativa à Habilitação, quando solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

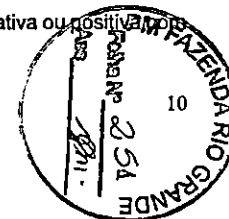
Ao(A) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO
(Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

7.10 O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, quando solicitada, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

7.11 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

7.12 Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.13 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

7.13.1 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

7.14 O licitante declarará, em campo próprio do sistema o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade da sua proposta com as exigências do edital.

7.15 A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.

7.16 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.17 Na etapa de apresentação da proposta e documentos de habilitação, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

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

7.19 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.20 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso;

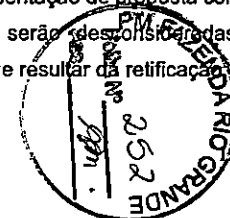
7.21 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, despesas de imposto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, serviços de mão de obra, transporte, equipamentos e de todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços e respectiva entrega do objeto desta licitação

7.22 Qualquer elemento, símbolo ou expressão que possibilite a identificação da licitante na sua proposta informada inicialmente no sistema, importará automaticamente na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções legais e das previstas no edital.

7.23 Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital;

7.24 As propostas devem atender integralmente aos **ANEXOS** deste edital;

7.25 Indicação do “**MENOR VALOR GLOBAL**”, considerando todas as informações deste edital, obrigatoriamente as contidas nos anexos deste edital, para tanto se faz necessário à apresentação dos valores unitários, de cada item, utilizando no máximo duas casas decimais. (Exemplo: R\$ 1,00); No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.26 Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data designada para a sessão pública. As propostas que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 120 (cento e vinte) dias, para fins desta licitação;

7.27 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração das propostas.

7.28 No campo destinado à descrição do objeto, não havendo informação adicional, em atendimento à exigência do sistema, cadastrado no COMPRASGOV basta que a licitante declare que a proposta está de acordo com o edital, o fornecedor deverá considerar apenas o ANEXO I.

7.29 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação de todas as regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo quando necessário a sua substituição.

7.30 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta do lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo com a verificação dos documentos de sua habilitação, se for o caso, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta e/ou lance que atenda ao edital;

7.31 Ocorrendo a situação descrita acima o pregoeiro poderá negociar com o Licitante para que seja obtido menor preço;

7.32 A apresentação da proposta deve ser constituída dos seguintes elementos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.32.1 Carta Proposta, conforme modelo no ANEXO III, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal.

7.33 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

7.34 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a licitante.

7.35 A licitante que apresentou a melhor proposta deverá, mediante convocação do Pregoeiro, apresentar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de desclassificação:

7.35.1 Proposta de Preços com os valores atualizados (conforme último lance ofertado). Bem como as Planilhas de Custos e Formação de Preços - ANEXO IV, devidamente preenchidas, e, quando houver, os Acordos, as Convenções Coletivas de Trabalho ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo vigentes, que utilizou para a formulação de sua proposta. Deverá ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado, conforme jornada de trabalho.

7.35.1.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região. https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_aa4a500f0ed42e5900e33e7a5ac6b3b.pdf

7.35.1.2 A proponente deverá apresentar, junto à proposta e Planilhas de Custos/Formação de Preços, documento hábil emitido pela Previdência Social que demonstre o multiplicador do Fator Acidentário de Prevenção – FAP vigente na data de abertura do certame.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.35.1.3 Na proposta atualizada deverão constar, ainda:

7.35.1.3.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.35.1.3.2 A relação dos materiais e equipamentos que poderao ser utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

7.35.1.3.3 Os valores dos salários de referência utilizados para estimar os valores desta contratação, consideram a Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais abrangidas (Convenção Coletiva sob registro PR000324/2022 junto ao Ministério do Trabalho).

7.35.1.4 Durante a etapa de aceitação, poderão ser solicitados ajustes na planilha de custos e formação de preços apresentada pelo licitante. As planilhas corrigidas deverão ser apresentadas ao Pregoeiro, mediante convocação, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo permitida a prorrogação uma única vez, mediante justificativa, por igual período. Transcorrido este prazo, o licitante terá deixado de responder diligência, estando sujeito às sanções cabíveis.

7.35.2 Quando da elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços, no que concerne aos insumos, os valores aplicados deverão ter como parâmetro os praticados no mercado.

7.36 A proposta de preço deverá conter o preço unitário mensal e total anual para todos os itens, em moeda corrente, bem como a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.36.1 A proposta, ainda, deverá observar o seguinte:

7.36.1.1 Ser formulada com o valor atualizado em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

7.36.1.2 Ser apresentadas com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula (exemplo: R\$ 12,34), haja vista que o Sistema Monetário Nacional não contempla valores inferiores a um centavo.

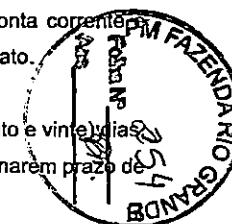
7.36.1.2.1 As propostas que não atenderem ao disposto no subitem 7.36.1.2 acima, apresentando mais do que 02 (duas) casas decimais, terão as casas excedentes desconsideradas, sendo que o Pregoeiro, na fase de aceitação, registrará o novo preço, sendo aceito o valor que restar após tal procedimento.

7.36.1.3 Caso as propostas apresentem valores totais e unitários divergentes, prevalecerão estes últimos e a planilha de custos e formação de preços será devidamente ajustada, para que tenha seu valor global correto.

7.36.1.4 Nos preços deverão estar já incluídas quaisquer outras despesas como: impostos, seguros, taxas, vale-transporte, vale alimentação, entre outros, de modo a representar o valor total a ser pago. Não deve constar, na proposta, qualquer referência de desconto sobre o preço de outros concorrentes.

7.36.1.5 Conter os seguintes dados da empresa: CNPJ, razão social, endereço, telefone/fac-símile, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, número de telefone fixo e/ou celular, banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento e nome do responsável para assinatura do contrato.

7.37 O prazo de validade das propostas será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da abertura deste Pregão, independentemente de não consignarem prazo de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

validade ou de consignarem prazos inferiores a este, salvo se o licitante oferecer prazo superior, ocasião em que este prevalecerá.

7.37.1 Caso as propostas aceitas sejam desclassificadas, o Pregoeiro fará a convocação das propostas subsequentes, na forma descrita neste edital.

7.37.2 Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação

7.38 A convocação dos classificados remanescentes para apresentação da Proposta de Preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços na maneira de poder ser descrita neste edital, feita por com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

7.39 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando **OBRIGATORIAMENTE** como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação; (deverá ser solicitada via e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com).

7.40 Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no modelo, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

7.41 Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:

7.42 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região.

7.43 Para as funções será fixado o salário-base informado na Planilha de Custo.

7.44 Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

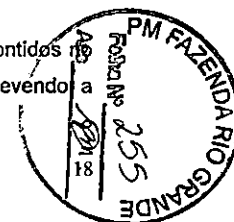
7.45 Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada a legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

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

7.47 Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

8. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.1. A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.2. A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado.

8.3. É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

8.4. Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;

8.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

8.6. Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

8.7. As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

8.8. Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.9. Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Contador, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

8.10. Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando à adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;

8.11. Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

8.11.1. Contenham vícios ou ilegalidades;

8.11.2. Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

8.11.3. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

8.11.4. Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

8.11.5. Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

8.12. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.13. A inexecuibilidade dos valores referentes aos itens isolados na planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacuna.

9. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

9.1 O pregão será executado conforme o Decreto 10024/2019 na modalidade ABERTA.

9.2 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas nos ANEXOS deste edital;

9.3 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.4 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.6 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.7 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.9 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.10 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.11 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.12 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.13 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.14 O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance ofertado por o lote.

9.15 Durante a sessão pública os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação dos licitantes.

9.16 Cabe aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão;

9.17 Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando sob a pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.18 Será considerada aceitável a proposta que:

9.18.1 atenda a todos os termos deste edital;

9.18.2 contenha preço compatível com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do CONTRATO e com as disponibilidades orçamentárias das Entidades Municipais;

9.19 constatada a existência de proposta (s) inexequível (eis) o Pregoeiro excluirá o Licitante proponente da etapa de lances;

9.20 Aberta a etapa competitiva, os Licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico;

10. DOS LANCES

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

10.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

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

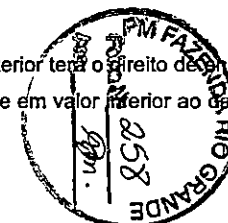
10.2 A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

10.3 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

10.4.1 Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.4.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

10.5 Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

10.6 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.10 Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal; para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO** e submissão a Processo Administrativo.

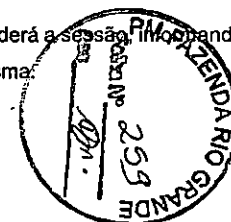
10.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1.1 O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

10.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, marcando a "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.





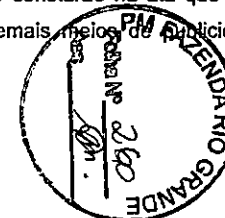
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

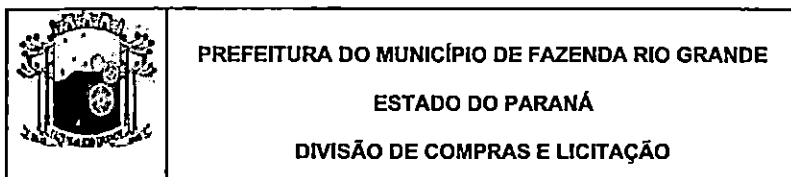
- a) Durante a fase de lances o pregoeiro poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- b) Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro na etapa de lances da sessão pública e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- c) Se o sistema eletrônico persistir desconectado para o pregoeiro por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa automaticamente e será reiniciada somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no site: http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp
- d) Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei 8.666 de 1993, se não houver licitante que atenda a primeira hipótese.
- e) Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- f) Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- g) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas em edital.
- h) A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- i) O prazo para envio da proposta pelo licitante arrematante será de até 02 (DUAS) HORAS, contados da solicitação do pregoeiro no sistema e, se necessário dos documentos complementares adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item anterior.
- j) Encerrada a etapa da negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao preço máximo estipulado para a contratação no edital observado o critério de julgamento adotado, verificando na sequência a habilitação do licitante arrematante, conforme o edital.
- k) Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- l) Na hipótese de a proposta arrematante do certame não for aceitável ou o licitante não atender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- m) Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- n) A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública Pregão constarão na ata que será divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo dos demais meios de publicidade existentes.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

o) 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\$ 50,00 (cinquenta reais).

p) O intervalo mínimo de diferença de tempo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 5 (cinco) segundos.

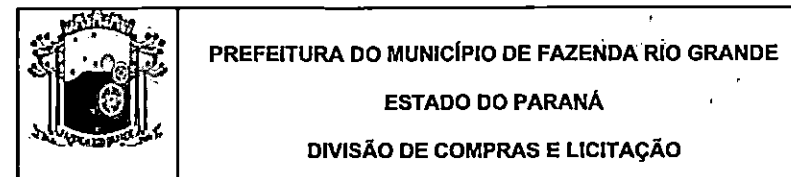
11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Encerrada a etapa de lances, caso o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Nos termos do item acima, havendo proposta registrada por Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor oferta, estará configurado o empate ficto/virtual, conforme previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo convocada a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

11.3 O novo valor proposto pela ME ou EPP ou equiparada deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.4 Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP ou equiparada, o Pregoeiro passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.5 Caso a ME, EPP ou equiparada não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP ou equiparada remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

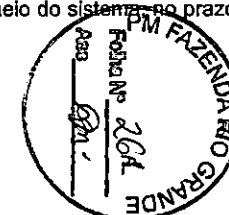
11.6 Se houver equivalência de valores apresentados por ME, EPP ou equiparada, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no <https://www.licitacoes-e.com.br/>, e assim sucessivamente.

11.7 Na hipótese de nenhuma ME, EPP ou equiparada exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

11.8 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, vedado a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.9 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

11.10 Caberá à licitante, responder à contraproposta por meio do sistema, no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.11 Caso o lance vencedor esteja dentro do limite do valor estimado pela Administração, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas úteis, o Pregoeiro decidirá sobre sua aceitação.

11.12 Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado pela Administração, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 2 (duas) horas úteis, o Pregoeiro poderá optar por nova convocação para o envio da proposta, ou poderá rejeitá-la em acordo com a área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

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

11.14 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.16 Encerrada a etapa de negociação, a licitante arrematante deverá enviar, após solicitação formal do Pregoeiro pelo sistema, sua proposta de preços formalizada e ajustada ao seu último lance ou ao valor negociado, preferencialmente em arquivo único no formato PDF ou ZIP.

11.17 O prazo máximo para envio da proposta ajustada e formalizada será de até 24 (vinte e quatro) horas, podendo referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, observando-se o tratamento isonômico a todos os licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.18 O termo inicial da contagem do prazo para envio da proposta ajustada será o momento em que o sistema registrar a primeira ou única convocação do arquivo.

11.19 Durante o prazo máximo para anexar o arquivo, a licitante poderá complementar documentos relativos à proposta de preços e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente atestado pelo pregoeiro.

11.20 O envio da proposta de preços por meio do sistema licitações-e dispensa a remessa dos originais ou das cópias autenticadas, exceto se forem solicitados expressamente pelo Pregoeiro a qualquer momento durante a licitação no prazo por ele estabelecido.

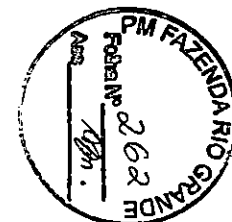
11.21 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos, caso solicitados, deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande no endereço: Avenida Jacaranda, 300 – Centro – Fazenda Rio Grande/PR

11.22 O não envio da proposta de preços ou da documentação de habilitação nos termos deste Edital, ou o envio após o prazo estabelecido, implicará a desclassificação ou inabilitação da licitante neste certame, conforme o caso.

11- ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1 ESCLARECIMENTOS

11.1.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital de licitação serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com - "Esclarecimento ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.1.2 As repostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente através dos sites:

11.1.2.1 http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

11.1.2.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

11.1.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos e/ou assessoria jurídica.

11.2 IMPUGNAÇÕES

11.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital da licitação por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023", até 03 (três) dias anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

11.2.2 A impugnação não possui efeito suspensivo, e caberá ao pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da impugnação.

11.2.3 A petição da impugnação deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do pedido. Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.

11.2.4 A decisão do pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail para conhecimento de todos os interessados, e será divulgada nos sites:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.2.4.1

http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp

11.2.4.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

11.2.5 Decaía do direito de impugnar o edital, o licitante que não o fizer dentro do prazo legal estipulado, assim como não serão conhecidas as impugnações entregues fora do prazo previsto, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2.6 Acolhida a impugnação contra o edital será definida e publicada nova data para a realização do certame, restabelecendo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta, conforme art. 21 §4º da Lei 8.666/93.

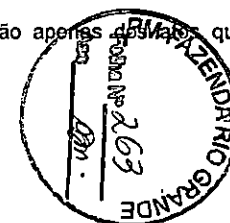
11.3 RECURSOS

11.3.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.3.2 Não serão conhecidos os recursos e/ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11.3.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de interpor o recurso, importará na decadência desse direito.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11.3.5 Os demais licitantes ficarão intimados para que, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.6 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.3.7 A petição do recurso deverá conter a assinatura do interessado ou de seu representante, a indicação do número do pregão, endereço completo, telefone para contato, e-mail, formulação do recurso. Deverá ser juntado documento do signatário que comprove a aptidão em representar a impugnante.

11.3.8 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao pregoeiro, através do endereço eletrônico: licitacoesfazendariogrande@hotmail.com ou entregues e protocoladas no protocolo geral da Prefeitura, situado na Avenida Jacaranda, nº 300 – Bairro Nações.

11.3.9 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, será adjudicado o objeto do certame ao Licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela autoridade superior competente.

11.3.10 Não serão conhecidas as razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, fora do prazo legal, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

12.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ação, acompanhados de documentação de eleição de seus administradores e a comprovação da publicação pela imprensa da ata arquivada. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores

12.1.1.1 No caso de firma individual: Cédula de Identidade e Inscrição Comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.

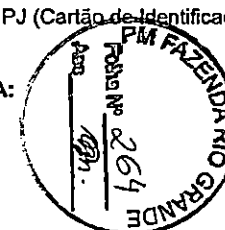
12.1.1.2 No caso de Sociedade por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata da assembleia, devidamente registrada, que elegeu a última diretoria;

12.1.1.3 No caso de Sociedade Civil: Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.1.1.4 Decreto de autorização: em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.1.1.5 Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

12.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2.1A empresa deverá apresentar certidão negativa de recuperação Judicial e Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Conforme art. 31 da Lei 8.666/93. Data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

12.2.2 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 conforme índices a seguir, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

12.2.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

12.2.2.3 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).

12.2.2.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2.2.5 Os Documentos elaborados, deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade:

12.2.2.5.1 - LG = Liquidez Geral – superior a 1: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

12.2.2.5.2 - LC = Liquidez Corrente – superior a 1: $LC = AC / PC$

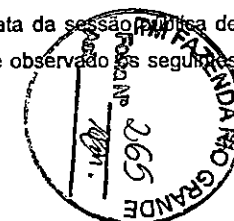
12.2.2.5.3 - IE = Índice Endividamento – menor ou igual a 0,35: $IE = (PC + ELP) / AT$

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

12.2.2.6 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

12.2.2.7 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

12.2.2.8 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração e/ou com a iniciativa privada, vigente na data da sessão pública de abertura, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante observado os seguintes





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

requisitos:

12.2.2.8.1 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

12.2.2.8.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

12.2.3 As microempresas ou empresas de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, que se utiliza de contabilidade simplificada e que não disponha de Balanço Patrimonial, não estão obrigadas na apresentação dos documentos exigidos na letra "a", quais sejam balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, desde que apresentem, obrigatoriamente, documento de opção.

12.2.4 A empresa licitante deverá comprovar um capital social mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no § 3º do art. 31 da Lei 8.666/93.

12.2.5 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O balanço das demais empresas deverão ser apresentado acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador).

12.2.6 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.451/1992.

12.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.3.2 Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.3.3 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, da sede da empresa;

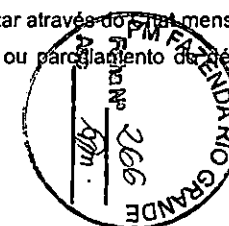
12.3.4 Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede da licitante;

12.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

12.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei 12.440/2011);

ADENDO:

- 1) No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado;
- 2) No caso da proponente pretender executar o contrato através de filial, deverá ser apresentado todo o documento acima, tanto da matriz quanto da filial.
- 3) No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1.º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a pregoeira, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pregoeira solicitar através do e-mail mensagem, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

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

12.4.3 Os atestados devem conter:

12.4.3.1 Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

12.4.3.2 Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

12.4.3.3 Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

12.4.3.4 Caracterização do bom desempenho do licitante;

12.4.3.5 Outros dados característicos se houver;

12.4.3.6 Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

12.4.3.7 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de posto de trabalho a serem contratados.

12.4.3.8 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado;

12.4.3.9 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerência ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.4.3.10 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins de comprovação de que trata o subitem acima.

12.4.3.11 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.

12.4.3.12 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, 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.

12.4.3.13 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total, apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

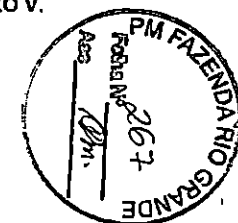
12.4.3.4 O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3º, da Lei Federal 8.666/93.

12.4.3.14 Havendo dúvida acerca do atestado fornecido por órgão privado, poderá a Administração Pública exigir o reconhecimento de firma da assinatura do responsável, conforme §2º do artigo 22, da Lei nº. 9784/1999;

Adendo: Justifica-se o valor do quantitativo no atestado devido à necessidade de comprovação da capacidade técnica da empresa vencedora para garantir a possibilidade de execução do contrato.

12.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.4.8 Declaração da licitante de que cumpre o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) conforme modelo do ANEXO V.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.4.9 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **ANEXO VI**;

12.4.10 Declaração de ausência de parentesco, em atendimento ao acórdão Nº 2745/2010 – TCE/PR, conforme modelo do **ANEXO VII**.

12.4.11 Declaração de Comprometimento de que os Documentos Apresentados são Cópia Fiel do Original, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

12.4.12 Apresentar Declaração de que aceita todas as condições do edital, **ANEXO IX**;

12.4.13 Apresentar Declaração Anticorrupção, conforme modelo, **Anexo X**

12.4.14 Apresentar Declaração que se enquadra no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, modelo **Anexo XI**

12.4.15 Apresentar Declaração de comprometimento de que caso seja vencedora do certame, atenderá a todos os dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes, modelo **Anexo XII**

12.4.16 Apresentar Declaração, assinada por seu representante legal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e serviços licitados, para realizar as entregas no prazo previsto no termo de referência, no edital e seus anexos, bem como, que a licitante atenderá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

e submeterá ao cumprimento de todas as cláusulas e condições do Edital, do Contrato e do Termo de Referência relativo ao objeto, conforme modelo **Anexo XIII**

12.4.17 Deverá apresentar **PROCURAÇÃO** em conformidade com o modelo, **ANEXO XIV** deste edital ou outro documento hábil, em se tratando de procuração por instrumento público;

12.4.18 Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

12.4.19 As certidões que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação;

12.4.20 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados (anexados) na ordem em que se encontram no edital, e numerados.

ADENDO: Os Licitantes das demais colocações (1º, 2º etc.), deverão monitorar o andamento da licitação através do site ComprasGov, pois poderão ser convocados a qualquer momento para apresentação da proposta de preços e documentação de habilitação, para tanto deverão comprovar estar habilitados na data da disputa.

12.5 A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

12.5.8 A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.5.9 Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

12.5.10 SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

12.5.11 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

12.5.12 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

12.5.13 Cadastro de Inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

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

*Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

13. DA ASSINATURA e CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendo em trâmite analisado pelo Departamento Jurídico do Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, a autoridade competente fará, a seu critério, a homologação, devendo esta ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.2 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

13.3 À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos;

13.4 O município de Fazenda Rio Grande, convocará o vencedor para:

13.4.1 Em até 5 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO, na Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300, Nações – Fazenda Rio Grande/Pr cuja minuta encontra-se no ANEXO XV deste edital, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste edital.

13.4.1.1 No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.4.1.2 A empresa deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

13.4.1.2.1 Ficará a critério da empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia: Caução em dinheiro, Títulos da Dívida Ativa; Fiança bancária; Seguro Garantia.

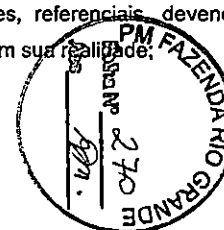
13.4.1.2.1.1 Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade "Caução em dinheiro" esta deverá ser depositada com antecedência, através do Banco do Brasil, Agência 4314-1, Conta Corrente 7633-3. Após o depósito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o comprovante de depósito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatório a que se refere, sendo que este setor emitirá a empresa declaração comprovando a garantia.

13.5 No que se refere à validade da garantia, esta deverá ter condições legais necessárias durante toda a vigência do Contrato.

13.6 No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar também o TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA conforme modelo em ANEXO XVI, assinada por representante legal da empresa.

13.9 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

13.9.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.9.2 A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado.

13.9 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

13.10 Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;

13.11 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

13.12 Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

13.13 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

13.14 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.15 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Contador, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

13.16 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando à adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;

13.17 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

13.17.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

13.17.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;

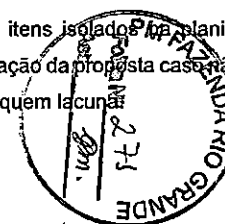
13.17.3 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

13.17.4 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

13.17.5 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

13.18 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

13.19 A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados da planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacunas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.20 Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

13.21 Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

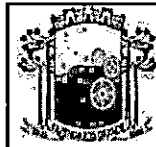
13.22 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13.23 Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.24 Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

14.1 Os serviços, deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após emissão da Autorização de Fornecimento e seguir o descrito no Anexo II - Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.2 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, devendo estes ser previsto na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação, conforme descrito no ANEXO I:

14.3 Os serviços serão contratados conforme Termo de Referência:

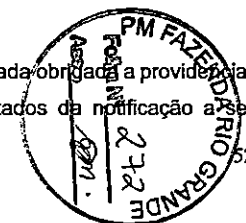
14.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil do seu início.

14.4.1 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

14.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

14.6 Em caso de não aceitação dos serviços objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

14.7 Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ser





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

14.8 Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

15. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.1 É de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer casos de ocorrências tais como faltas de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços.

15.2 Os serviços contratados de vigilância serão executados nas instituições, conforme lista anexa a este termo, visando prevenir e coibir a ação de bandidos que temem por revide.

15.3 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, uma vez que todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais cujas categorias são reconhecidas legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

15.4 Deverá a contratada, disponibilizar um supervisor devidamente munido de um veículo, para supervisionar os postos de trabalho, sendo este o contato direto com a secretaria / órgão contratante.

15.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15.6 Os serviços de vigilância, serão executados em acordo com o destacado neste termo, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos alunos, professores, profissionais da educação e transeuntes usuários das dependências das áreas internas e externas adjacentes das instituições.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 Descrito na Minuta de Contrato

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

17.1 Descrito na Minuta de Contrato

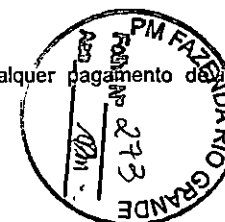
18. DO PAGAMENTO:

18.1 O pagamento será efetuado por serviço executado, no prazo de até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres: PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, RUA JACARANDÁ N.º 300 - NAÇÕES - CEP 83.823-901 – FAZENDA RIO GRANDE/PR, - CNPJ/MF N.º 95.422.986/0001-02, INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA, EMPENHO N.º _____

18.2 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela CONTRATADA das seguintes certidões:

- a) CND (Certidão Negativa de Débitos da União);
- b) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- d) Certidão de Débitos Trabalhista;
- e) CRF (Consulta Regularidade do Empregador).

12.3 O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

1º Deverá apresentar também a folha de pagamento, recibos de pagamento e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas devidamente quitadas, de seus empregados e subcontratados, pertinente ao objeto deste contrato e ao mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

2º A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura deste instrumento, o mês da execução do serviço, quando for o caso, o número da medição, e impreterivelmente os valores relativos ao fornecimento de material e mão-de-obra, pois o CONTRATANTE irá reter 11 % (onze por cento) do valor relativo à mão-de-obra, nos termos do que estatui a Lei nº. 9.711/98 e demais legislações complementares.

3º A falta do destaque dos valores acima referidos na nota fiscal/fatura da CONTRATADA, a retenção se dará em conformidade com a Instrução Normativa SRP no. 003 de 14/07/2005, publicada no DOU de 15/07/2005.

4º Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro - rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

5º: Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga(s) ou relevada(s) a(s) multa(s) que lhe tenha(m) sido aplicada(s) e/ou sem que antes tenha sido comprovado o recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços e recolhimento da garantia do contrato, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6º: As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas no verso pelo servidor da Secretaria solicitante responsável pela fiscalização do contrato, desde que os serviços tenham sido executados a contento, sendo tal anotação condição essencial para o pagamento respectivo.

7º: Os documentos referentes às Guias de Previdência Social - GPS e do FGTS poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade fiscalizadora.

8º: Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica se Houver;

9º: Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);

10º: Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

11º: Relação dos funcionários, individualizada por local de prestação de serviços ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de RG e da CTPS se houver;

12º: Fotocópia dos holerites dos funcionários;

13º: Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social - GPS);

14º Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS - GRF);





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15° Sistema empresa de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social – SEFIP, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações a Previdência Social constante do arquivo;

16° Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica (quando for o caso).

17° Cópias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês;

18° No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;

19° Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;

12.4 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente

12.5 Em caso de irregularidade na execução do objeto e ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

12.6 Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados do pagamento da nota fiscal e ou fatura no protocolo financeira da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art 40, XIV, "c", da Lei Federal 8.666/1993).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.7 Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

19. DO REAJUSTE / REEQUILIBRIO / REPACTUAÇÃO:

19.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato

19.2 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

19.3 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

19.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

19.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

19.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

19.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

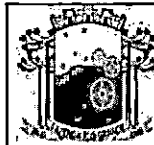
21.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

- a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;
- b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial ofensivo, desde que não tenha relação com os serviços não executados;
- c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências, a partir de novo descumprimento, será aplicada multa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato.
- b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;
- d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;
- e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.
- g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias, até 01 (um) ano;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;
- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.

22.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido qu cobradas judicialmente, se for o caso.

22.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

22.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

22.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

22.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou

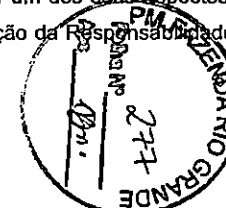
22.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

23. DA ANTICORRUPÇÃO:

23.1 A partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

23.2 A participação no certame licitatório implica na total conhecimento e ciência, por parte dos licitantes, dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como na obrigação de tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

23.3 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) LICITANTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

23.4 Os licitantes obrigam-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

23.5 A participação no certame licitatório implica, para todos os fins, na declaração, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário;

24.2 Às empresas que retirarem edital serão expressamente comunicadas de toda e qualquer alteração que importe em modificação do mesmo através do site:

24.2.1 <http://www.ComprasGov.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao/Filtro.asp>

24.2.2 www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes

Adendo: É de responsabilidade da licitante o acompanhamento de toda e qualquer alteração que importe em modificação do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

24.3 As licitantes ficam obrigadas, a qualquer tempo, a declarar a ocorrência de fatos impeditivos da habilitação e que ensejem no impedimento de licitar e contratar com a administração pública, em qualquer de suas esferas;

24.4 A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições do edital, cujo desconhecimento não poderá alegar;

24.5 O Prefeito Municipal poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentos;

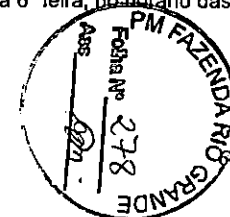
24.6 Fica desde já informado que a qualquer momento, esta comissão de licitação poderá fazer diligência, as instalações, do licitante classificado com menor lance, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à qualidade dos equipamentos, referente ao objeto desta licitação;

24.7 Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

24.8 Qualquer problema por parte dos licitantes com a operação do sistema eletrônico deverá ser comunicado imediatamente ao provedor do sistema, ComprasGov.

24.9 O expediente da Administração Pública se dá, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00min às 17h00min horas.

25. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

25.1 Todas as referências de tempo contidas neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF;

25.2 É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.3 O Município de Fazenda Rio Grande, reserva-se o direito de alterar as condições deste edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta, ou ainda, revogar ou anular a presente Licitação, nos termos da Lei;

25.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida;

25.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta prefeitura.

25.6 Os prazos, datas e vencimentos previstos neste edital, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, serão suspensos, reabrindo-se a contagem a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente à sua normalização.

25.7 A detecção, pela Contratante, durante a vigência do contrato de vícios de qualidade nos materiais adquiridos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

25.8 Integram o presente edital os seguintes anexos:

25.8.1 Anexo I: Mapa itens a Licitar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

25.8.2 Anexo II: Termo de Referência

25.8.3 Anexo III: Modelo Proposta

25.8.4: Anexo IV: Planilha de Custo

25.8.5 Anexo V: Declaração que não emprega menor

25.8.6 Anexo VI: Declaração de Idoneidade

25.8.7 Anexo VII: Declaração de Parentesco

25.8.8 Anexo VIII: Declaração quanto a documentação fiel e original

25.8.9 Anexo IX: Declaração quanto aceitação dos termos do edital

25.8.10 Anexo X: Declaração de Anticorrupção

25.8.11 Anexo XI: Declaração Micro Empresa

25.8.12 Anexo XII: Declaração de comprometimento referente a Lei 8.078/90

25.8.13 Anexo XIII: Declaração de cumprimento em atender ao edital e anexos;

25.8.14 Anexo XIV: Procuração;

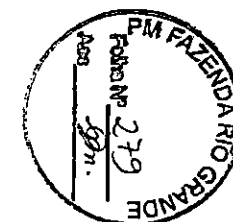
25.8.15 Anexo XV: Minuta de Contrato.

25.8.16 Anexo XVI: Integridade e ética.

25.9 Para dirimir quaisquer questões judiciais que porventura existirem, as partes elegem o Foro de Fazenda Rio Grande – Estado do Paraná, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Fazenda Rio Grande, 17 de julho de 2023

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação/Equipe de Apoio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**

RELATÓRIO: [PMFRG] - RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

CNPJ: 95.422.986/0001-02

Telefone: (41) 3627-8500

Rua Jacarandá, 300

CEP: 83823-901 - Fazenda Rio Grande PR

PREGÃO ELETRÔNICO 280

Nr.: 56/2023 - PMFRG

Processo Administrativo: 134/2023

Data do Processo: 19/07/2023

**ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**

Nº	Quantidade	Código	Unid.	CATMAT/CATSER	Especificação	Preço	Preço Total
Lote nº: null							
1	420,00	99010920	UN	8729	Recepcionista - 8hrs - Diurno - Recepcionista - 8hrs - Diurno	5.315,90	2.232.678,00
2	72,00	99010921	UN	8729	Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Diurno - Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Diurno	5.218,35	375.721,20
3	72,00	99010922	UN	8729	Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Noturno - Recepcionista - Plantão 12/36 hrs - Noturno	5.653,36	407.041,92
4	12,00	99010923	UN	25623	Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno - Supervisor de Recepcionistas - 8hrs - Diurno	6.232,01	74.784,12
Total Lote:						3.090.225,24	
(Valores expressos em Reais R\$)						Total Geral:	3.090.225,24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de recepcionista, em regime de empreitada por preço unitário, nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1. ESPECIFICAÇÕES

2.1. As propostas comerciais deverão ser elaboradas com base nos salários normativos da categoria, estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e vigentes à data da apresentação da proposta.

2.2 A proposta deverá conter todos os custos, despesas, encargos e o lucro correspondente, detalhados em planilha, de forma a comporem o valor mensal a ser cobrado pelos serviços, indicando os percentuais e valores totais de cada item, assim como o valor total mensal e o valor global da proposta

2.3 Entende-se por serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, aqueles que em via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços seguirá uma rotina específica estabelecida e supervisionada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 A execução do trabalho será mediante o regime indireto, devendo atender os locais de trabalho.

2.4.1 FUNÇÃO DO RECEPCIONISTA

2.4.1.1 A empresa contratada prestará os serviços de recepção, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

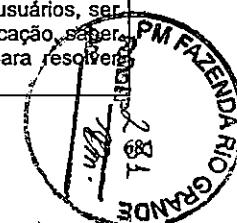
2.4.1.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada conforme tabela abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO GERAL DE ATIVIDADES/RECEPCIONISTA
	Descrição Sumária das atividades
	• Atender aos usuários do SUS, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Prestar informações gerais relacionadas à unidade e a Secretaria Municipal de Saúde; • Prestação de informações por telefone; • Anotar telefones e recados; • Realizar marcação de consultas e exames; • Realizar abertura, preenchimento, digitação, arquivamento e organização dos prontuários; • Realizar organização das pastas dos profissionais de saúde e consultórios; • Realizar o cadastro de dados em sistema para confecção e atualização de cartão SUS dos usuários; • Emissão de encaminhamentos devidamente autorizados; • Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição; • Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos; • Tirar fotocópias; • Auxiliar a formulação da agenda de trabalho da Unidade; • Digitar documentos; • Preparar documentos e correspondências para remessa por malote, via postal ou distribuição interna/externa, em conformidade com orientações da Secretaria Municipal de Saúde; • Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição; • Execução de outras atividades administrativas de caráter limitado.

Qualificações/perfil profissional

- Segundo grau completo;
- Idade mínima igual ou maior de 18 anos;
- Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.
- O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

2.4.2 – UNIFORMES





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.4.2.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante (logomarca: SUS/PMFRG), sem qualquer repasse do custo para o empregado e entregues anualmente ou sob reposição por desgaste.

2.4.2.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2.4.2.2.1 Recepcionista (FEMININO):

- 2 (duas) calças sociais compridas;
- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 3 (três) blusas;
- 1 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.2.2 Recepcionista (MASCULINO):

- 2 (duas) camisas de manga curta e 01 (uma) camisa de manga comprida em algodão;
- 2 (duas) calças compridas;
- 3 (três) blusas;
- 01 (um) par de sapatos fechado preto.

2.4.2.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido, material de qualidade.

2.4.2.4 O profissional deverá iniciar suas atividades desde o primeiro dia de trabalho devidamente uniformizado;

2.4.2.5 A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes;

2.4.2.6 O modelo do uniforme deve ser aprovado pela Contratante antes da sua confecção. Caberá a contratada enviar a Secretaria Municipal de Saúde amostra do uniforme para aprovação.

2.4.3 - IDENTIFICAÇÃO DO FUNCIONÁRIO

2.4.3.1 O funcionário da empresa contratada deverá utilizar crachá com identificação de: foto, nome completo e função.

2.4.4 – CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.4.4.1. Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- A Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado (a) na Delegacia Regional do Trabalho.
- Relação dos empregados, contendo nome, número de CPF e RG, endereço e telefone.
- Comprovação de sua condição de empregadora direta dos funcionários que irão compor o objeto contratual (CTPS assinada e Ficha de Registro do Empregado).
- Atestado de Saúde Ocupacional e atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná, de toda mão-de-obra que será empregada na execução dos serviços, não sendo aceitos protocolos.

2.4.5 - CONTROLE DE PONTO

2.4.5.1. Mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde acompanhará o registro de ponto eletrônico (fornecido pela própria empresa) que será base de pagamento da medição.

2.4.6 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2.4.6.1 A Contratada deverá efetuar a reposição de pessoal nos locais de trabalho, em caso de faltas injustificadas ou por doenças em até 2 horas a fim de garantir o serviço contínuo.

2.4.7 - TROCA POR FALTA DISCIPLINAR

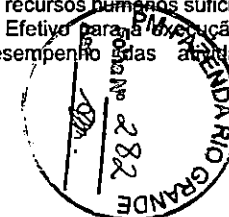
2.4.7.1 A Contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da Contratante. O prazo para substituição é de 2 horas.

2.4.8 – SUPERVISÃO

2.4.8.1. A Contratada deverá designar um profissional para contato 24 horas com a Secretaria Municipal de Saúde visando a qualidade e continuidade da prestação dos serviços;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõe no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.2. Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde. Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

3.3. Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

3.4. A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.

3.5. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

3.6. Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

3.6.1. Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de cunho profissional na execução do serviço;

3.6.2. Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

3.7. O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.8. No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

3.9. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

3.10 Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, in verbis:

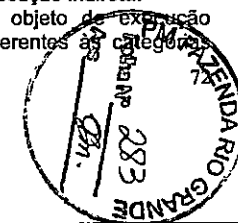
§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3.11 O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto nº 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto nº 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

4. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.1. No valor de 5% (cinco por cento) do Valor total da proposta, podendo a arrematante optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, conforme Art.56, §1º da Lei 8.666/93

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. As empresas interessadas deverão comprovar aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou estar fornecendo material(is) pertinente(s) e compatível (éis) em características, quantidades e prazos com objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória:

6. DO PREÇO

6.1. O valor anual estimado para contratação conforme descrito neste edital.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial.

7.2 A execução do objeto da licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.3 A validade ocorrerá em 1 (um) ano após a assinatura do contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.1. Já descrito no item 5

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, podendo para tanto:

- a) Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;
- c) solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- d) exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

9.2. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

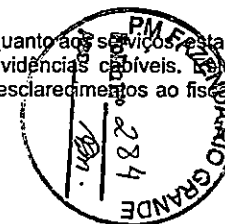
9.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

10.1.1 Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

10.2 Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Não deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

10.3 Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

10.3.1 A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;

10.4 Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;

10.5 Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

10.6 Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

10.7 Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

10.7.1 O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;

10.8 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

10.9. Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

10.11 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

10.12 Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

10.13 Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;

10.14 Manter o efetivo contratado identificando individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

10.14.1 Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

10.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

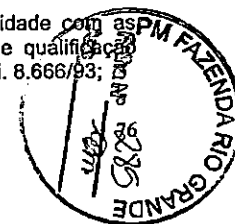
10.15.1 Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

10.15.2 Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

10.16 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

10.17 Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

10.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 55º, inciso XIII da Lei. 8.666/93;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

10.19 Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

10.21 Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos. (CONTRATADA);

10.22 Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

10.23 Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

10.24 Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);

10.25 Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

10.26 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

10.27 Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);

10.28 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);

10.29 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);

10.30 A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);

10.31 O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

11.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.3. Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.1.5 Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

11.1.6 Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;

11.1.7 Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

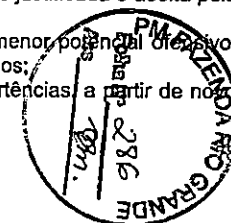
12.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, além das responsabilidades por perdas e danos causados à Administração Pública Municipal:

I – advertência – nos casos de:

a) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada e aceita pela CONTRATANTE;

b) inexecução de cláusulas editalícias ou Contratuais de menor potencial econômico, desde que não tenha relação com os serviços não executados;

c) serão aplicadas na vigência do Contrato 02 (duas) advertências a partir de não descumprimento, será aplicada multa;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

- a) atraso injustificado na execução do objeto contratado será cobrada multa de 1% (um por cento) por fração de minuto, contada a partir do décimo sexto minuto de atraso, limitada a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da parcela mensal do Contrato;
- b) O atraso no atendimento superior a 30 (trinta) minutos até 12 (doze) horas caracterizará a inexecução parcial do objeto, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) o retardamento/ paralização/ suspensão dos serviços por prazo superior a 12 (doze) horas, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada ao valor total do Contrato, com possibilidade de rescisão contratual;
- d) após 02 (duas) advertências aplicadas, será cobrada multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou ainda sobre parcela não executada, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e dos danos para o serviço público;
- e) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- f) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total da Proposta.
- g) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- h) por não exibição da documentação exigida para pagamento: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre a parcela respectiva, com possibilidade de rescisão contratual;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CONTRATANTE: até 02 (dois) anos;
- c) a recusa injustificada da pessoa jurídica vencedora em assinar/receber o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública: até 02 (dois) anos;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos;
- f) por apresentar documentos falsos ou falsificados: até 02 (dois) anos.

IV – 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, em caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2 As multas previstas no inciso II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III.

12.4 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 A sanção prevista no inciso IV do item 12.1 é da competência do Secretário Municipal de Saúde, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

12.7 As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 12.1 são da competência da Comissão Permanente de Licitação.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Dotação Orçamentária: 973.

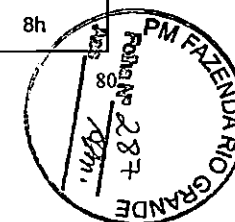
14. ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

14.1. Este documento foi elaborado por Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

14.2. Elaborado em 27/06/2023.

Local de Atendimento

Local de Atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Horas/Dia
UBS Eucaliptos	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Hortência	2	07h às 16h 08h às 17h	8h





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

UBS Nações	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Vila Marli	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santarém	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Gralha Azul	2	07h às 16h 12h às 20h	8h
UBS São Sebastião	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Maria	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Santa Terezinha	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Estados	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Iguaçu	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Canaã	2	07h às 16h 08h às 17h	8h
UBS Pioneiros	2	07h às 16h 12h às 20h	8h
Transporte Sanitário	1	08h às 17h	8h
Secretaria de Saúde	2	08h às 17h	8h
CAPS	2	08h às 17h	8h
Academia de Saúde	1	08h às 17h	8h
Central de Marcação de Consultas	3	08h às 17h	8h
TOTAL	35		

Local de atendimento	Nº de funcionários	Horário de Funcionamento	Escala
UPA¹	6	07hs as 19hs	12h/36h
UPA¹	6	19hs as 07hs	12h/36h
TOTAL	12		
Supervisor Geral	1		
TOTAL GERAL	48		

Recepcionista Diarista, com intervalo de uma hora de almoço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

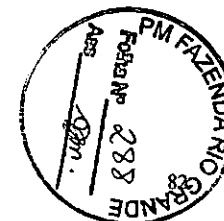
Quantidade máxima: 47 recepcionistas por dia.
Supervisor Geral: 01

Francisco Expedito Damas Soares Junior
Matrícula 349123

De acordo.

Considerando os termos do Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento de marca e/ou modelo do objeto em tela.

Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6813/2023





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

COMPLEMENTO AO TERMO DE REFERENCIA

PLANILHA DE CUSTO

1. PROPOSTA DE PREÇOS.

1.1 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando OBRIGATORIAMENTE como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

1.2. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante no modelo, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

1.3. Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho – CCT:

1.4 *CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 SINDESC, Sindicato dos Empregados em Estabelecimentos de Serviços de Saúde de Curitiba e Região. https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_aa4a500f0ed42e5900e33e7a5ac6b3b.pdf

1.5. Para as funções será fixado o salário-base descrito na planilha de custo

1.6. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

1.7. Erros de fórmula ou de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada a legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

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

1.9. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

2. DO PAGAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato previr oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

2.2. Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços.

2.3. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme.

2.4. Módulo Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

2.5. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

2.5.1 pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova e seu pagamento;

2.5.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

2.5.3. pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

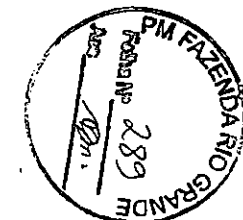
2.5.4. pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

2.6. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido. Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme for R\$ 500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$ 500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

2.7. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

2.8. O Município não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

3. Planilha de Custos:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser realizada conforme a orientação do TCE/PR e considerando que o STJ definiu que os Custos Indiretos + Lucros, não poderá ultrapassar o limite de 15%.

3.2 PLANILHA DE CUSTO

3.2.1 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXX
Licitação nº: Pregão Eletrônico
Data do Pregão: DD/MM/AAAA
Pregão nº: XX/2023
Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	35
3	Cargo:	receptionista

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	receptionista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1. Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N	R\$	
C	Adicional de Insalubridade	Sim/Não	S	1.363,00 20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno				
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				R\$
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 162,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 235,54
TOTAL			R\$ 397,69

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxPAP)	RAT 1,0 FAT 2,0	2,00% R\$ 38,93
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 29,20
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,47
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,68
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,89
H	FGTS	8,00%	R\$ 155,73
TOTAL		35,80%	R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						
2.3 Benefícios Mensais e Diários						
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto
		SIM	R\$ 5,50	2	22	R\$ 116,80
B	Auxílio-Refeição	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	
		S	R\$	22	3%	
C	Auxílio-alimentação					R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral					R\$ 19,25
E	Plano Odontológico					R\$ 6,61
F	Auxílio Creche					R\$ 45,70
TOTAL						R\$ 836,76

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 836,76
TOTAL		R\$ 1.931,34

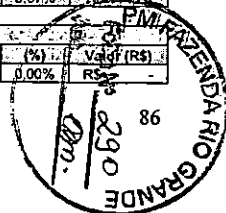
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3. Provisão para Rescisão			(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,46%	R\$ 8,95
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,04%	R\$ 0,72
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		2,00%	R\$ 48,89
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	R\$ 7,76
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,66%	R\$ 13,52
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		2,00%	R\$ 0,76
TOTAL				R\$ 108,60

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1 Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na Cobertura de Férias	(%)	Valor (R\$)
		0,950%	R\$ 8,49
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 1,17
C	Substituto na Cobertura da Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 2,26
E	Substituto na Cobertura da Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F	Substituto na Cobertura das Outras Ausências (Especificar)		R\$
TOTAL		5,87%	R\$ 14,28

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2 Substituto na Intra jornada			
A	Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	(%)	Valor (R\$)
		0,00%	R\$



Logo of Fazenda Rio Grande Municipality

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOTAL	R\$

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 114,26
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
5	Insumos Diversos		
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL			R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	3,00%	R\$ 125,89
B	Lucro	6,79%	R\$ 293,49
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65% R\$ 77,44
C.2	Tributos Federais	COFINS	7,60% R\$ 379,66
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00% R\$ 242,94
TOTAL			R\$ 1.119,42

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\$ 1.946,60	
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.931,34	
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60	
D Módulo 4 - Custo da Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26	
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 4.196,48
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.119,42	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5.315,90

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtd. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtd. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
recepcionista	R\$ 5.315,90	35	R\$ 186.056,50	1	R\$ 186.056,50
Valor mensal dos serviços					R\$ 186.056,50
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 186.056,50

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	VALOR

Logo of Fazenda Rio Grande Municipality

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Valor mensal do serviço	R\$ 186.056,50
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 2.232.678,00

3.2.2 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXX
Licitação nº: Pregão Eletrônico
Data do Pregão: DD/MM/AAAA
Pregão nº: XX/2023
Horário: XXXX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	recepcionista 12 x 36 diurno

MÃO-DE-OBRA

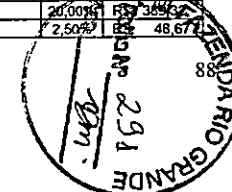
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		recepcionista 12 x 36 diurno
1	Tipo do serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.674,00
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						Valor (R\$)
1	Composição da remuneração					
A	Salário base					R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00	20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno					R\$ -
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado					R\$ -
G	Outros (especificar)					R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 1.946,60

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 62,15
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 35,54
TOTAL			R\$ 97,69

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS); Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 389,32
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 48,67





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Seguro Acidente do Trabalho (RATxPAP)		RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%	R\$ 38,93
D SESC ou Sesi						1,50%	R\$ 29,20
E SENAI ou SENAC						1,00%	R\$ 19,47
F SEBRAE						0,60%	R\$ 11,68
G INCRA						0,20%	R\$ 3,89
H FGTS						8,00%	R\$ 155,73
TOTAL						35,80%	R\$ 696,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$)
A Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto		
	SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$ 116,80		R\$ 48,20
B Auxílio-Refeição	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto			
	S	R\$ -	22	3%			R\$ -
C Auxílio-alimentação							R\$ 640,00
D Auxílio Funeral							R\$ 19,25
E Plano Odontológico							R\$ 6,61
F Auxílio Creche							R\$ 45,70
TOTAL							R\$ 759,76

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 e Adicional de Férias	R\$ 397,69
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 696,89
2.3 Benefícios Mensais e Diários	R\$ 759,76
TOTAL	R\$ 1.854,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3. Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 8,95
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,72
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 46,89
D Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 37,76
E Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 13,52
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 1.076
TOTAL		R\$ 1.080,83

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1 Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 18,49
B Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 81,17
C Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 1,95
D Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 12,26
E Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,39
F Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL	5,87%	R\$ 114,26

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2 Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1 Substituto nas Ausências Legais	R\$ 114,26
4.2 Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL	R\$ 114,26

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$ 95,68
B Materiais (custo mensal por empregado)		R\$ -
C Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)
A Custos indiretos	3,00%	R\$ 123,68
B Lucro	6,79%	R\$ 288,10
C Tributos		
C.1 Tributos Federais	1,65%	R\$ 76,02
C.2 COFINS	7,60%	R\$ 372,69
C.3 Tributos Municipais	5,00%	R\$ 238,48
TOTAL		R\$ 1.095,87

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

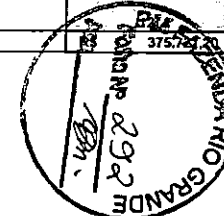
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.946,60
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.854,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 108,60
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 114,26
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.095,87
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.119,48
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5.216,35

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
receptionista 12 x 36 diurno	R\$ 5.216,35	6	R\$ 31.310,10	1	R\$ 31.310,10
Valor mensal dos serviços					R\$ 31.310,10
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês)					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 31.310,10

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		VALOR
DESCRIÇÃO		
Valor mensal do serviço		R\$ 31.310,10
Número de meses de execução contratual		
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)		R\$ 375.721,20





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo
nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
Licitação
nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
Data do
Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR.
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D	Nº de meses de execução contratual	12

1	Posto de Trabalho	1
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	6
3	Cargo:	receptionista 12 x 36 Noturno

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo do serviço
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria profissional
5	Data base da categoria

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO						
1	Composição da remuneração					Valor (R\$)
A	Salário base					R\$ 1.674,00
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N			R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S	R\$ 1.363,00	20%	R\$ 272,60
D	Adicional noturno					R\$ 212,40
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida					R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado					
G	Outros (especificar)					
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 2.159,00

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias		
2.1	13º salário e adicional de férias	
A	13º salário	R\$ 179,84
B	Férias + Adicional de Férias	R\$ 261,24
TOTAL		R\$ 441,08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)
A	INSS				20,00%	R\$ 431,80
B	Salário Educação				2,50%	R\$ 53,98
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%
D	SESC ou Sesi				1,50%	R\$ 32,39
E	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 21,59
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 12,95
G	INCRA				0,20%	R\$ 4,32
H	FGTS				8,00%	R\$ 172,72
TOTAL						R\$ 772,93

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Subitem 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							Valor (R\$) -	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$	35,46
		SIM	R\$ 5,50	2	15	R\$129,54		
B	Auxílio-Refeição/	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto		R\$	-
		S	R\$ -	22	3%			
C	Auxílio-alimentação						R\$	640,00
D	Auxílio Funeral						R\$	19,25
E	Plano Odontológico					R\$	6,61	
F	Auxílio Creche					R\$	45,70	
TOTAL						R\$	747,02	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	441,08
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	772,93
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	747,02
TOTAL			R\$ 1.961,03

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 9,93
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,79
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 52,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 41,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 14,99
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,84
TOTAL		R\$ 120,43

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
Submódulo 4.1 - Ausências Legais	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

	(%)	Valor (R\$)
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
A Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 20,51
B Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 90,03
C Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,16
D Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 13,60
E Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,43
F Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL	5,87%	R\$ 126,73

Submódulo 4.2 - Intra jornada		
	(%)	Valor (R\$)
4.2 Substituto na Intra jornada		
A Substituto no Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL		R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

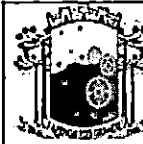
	Valor (R\$)
4 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
4.1 Substituto nas Ausências Legais	R\$ 126,73
4.2 Substituto na Intra jornada	R\$ -
TOTAL	R\$ 126,73

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2 R\$ 95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)	R\$ -
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)	R\$ -
TOTAL		R\$ 95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		3,00%	R\$ 133,89
B	Lucro		6,79%	R\$ 312,12
C	Tributos...			
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R\$ 82,36
C.2	Tributos Federais	COFINS	7,60%	R\$ 403,76
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 258,36
TOTAL				R\$ 1.190,49

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\$ 2.159,00
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.961,03
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 120,43
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 126,73
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.462,87
F Módulo 6 - Custos Indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.190,49
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 5.653,36

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
receptionista 12 x 36 Noturno	R\$ 5.653,36	6	R\$ 33.920,16	1	R\$ 33.920,16
Valor mensal dos serviços					R\$ 33.920,16
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 33.920,16

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 33.920,16
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 407.041,92

3.2.3 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Licitação nº: Pregão Eletrônico Pregão nº XX/2023
 Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX

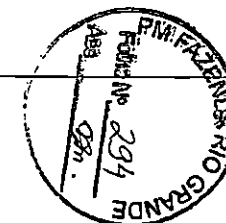
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B Município/ UF	Fazenda Rio Grande PR
C Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	2022/2023
D Nº de meses de execução contratual	12

1 Posto de Trabalho	1
2 Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	1
3 Cargo: Supervisor	

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.381,94
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)
A	Salário base				R\$ 2.381,94
B	Adicional de periculosidade	Sim/Não	N		R\$ -
C	Adicional de insalubridade	Sim/Não	S		R\$ -
D	Adicional noturno				
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida				R\$ -
F	Adicional de hora extra no feriado				
G	Outros (especificar)				
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ 2.381,94

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	R\$ 198,42
B	Férias + Adicional de Férias	12,10%	R\$ 288,21
TOTAL			R\$ 486,63

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)	
A	INSS					20,00%	R\$ 476,39
B	Salário Educação					2,50%	R\$ 9,55
C	Seguro Acidente do Trabalho (RAT)x(FAP)	RAT	1,0	FAT	2,0	2,00%	R\$ 47,64
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 35,73
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 23,82
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 14,29
G	INCRA					0,20%	R\$ 4,76
H	FGTS					8,00%	R\$ 190,56
TOTAL						35,80%	R\$ 852,74

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
2.3	Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias Desconto
		SIM	R\$ 5,50	2	22 142,92
B	Auxílio-Refeição/	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto
		S	R\$ -	22	3%
C	Auxílio-alimentação				R\$ 640,00
D	Auxílio Funeral				R\$ 19,25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

E	Plano Odontológico	R\$ 6,61
F	Auxílio Creche	R\$ 65,03
TOTAL		R\$ 829,97

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 e Adicional de Férias	R\$ 486,63
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 852,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 829,97
TOTAL		R\$ 2.169,34

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	R\$ 10,96
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,04%	R\$ 0,88
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,00%	R\$ 57,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 46,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	R\$ 16,54
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,00%	R\$ 0,92
TOTAL			R\$ 132,88

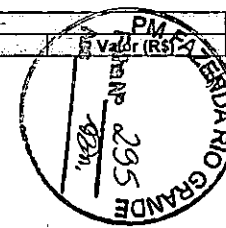
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	0,950%	R\$ 22,63
B	Substituto na Cobertura das Ausências Legais	4,17%	R\$ 99,33
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,10%	R\$ 2,38
D	Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho	0,63%	R\$ 15,01
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,020%	R\$ 0,48
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (Especificar)		R\$ -
TOTAL		5,87%	R\$ 139,83

Submódulo 4.2 - Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto no intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL		R\$	

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 139,83
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ -
TOTAL		R\$ 139,83

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS	
5	Insumos Diversos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A	UNIFORME e EPI - (custo mensal por empregado)	2	R\$	95,68
B	Materiais (custo mensal por empregado)		R\$	-
C	Equipamentos (custo mensal por empregado)		R\$	-
TOTAL			R\$	95,68

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$	147,59
B	Lucro	6,79%	R\$	344,07
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais	PIS	1,65%	R\$ 90,78
C.2	Tributos Federais	COFINS	7,60%	R\$ 445,09
C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 284,81
TOTAL				R\$ 1.312,34

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\$ 2.381,94
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.169,34
C Módulo 3 - Provisão para rescisão	R\$ 132,88
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 139,83
E Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 95,68
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)	R\$ 4.919,67
F Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 1.312,34
VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ 6.232,01

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Supervisor	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01	1	R\$ 6.232,01
Valor mensal dos serviços					R\$ 6.232,01
Valor Mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 6.232,01

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 6.232,01
Número de meses de execução contratual	12
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 74.784,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

3.3 QUADRO RESUMO

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

A empresa ____ com sede na cidade de __, Rua __, n.º __, Bairro __, com CNPJ sob n.º __, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. __, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º __, inscrito no CPF sob o n.º. __

Apresentamos nossa proposta para a Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de vigilância desarmada, durante o período letivo diurno, a serem executados nas instituições, do Município de Fazenda Rio Grande", acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12			12	
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12			12	
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12			12	
4	Supervisor	1	12			12	
VALOR GLOBAL							

Valor Global Por Extenso:

a) presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). ____, portador(a) da carteira de identidade RG nº ____ e CPF/MF nº ____.

d) A validade da proposta é de ____ (____) dias, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos: Responsável/Representante Legal (nome completo): ____, Telefone Fixo n.º: (____) ____; Fax n.º: (____) ____; Telefone Celular n.º: (____) ____; E-mail: ____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTO

1. A PROPONENTE INTERESSADA DEVERÁ SOLICITAR VIA E-MAIL:

licitacoesfazendariogrande@hotmail.com

2. Disponível juntamente com o edital:

www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes.

3. Resumo:

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12	5.315,90	186.056,50	12	2.232.678,00
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12	5.218,35	31.310,10	12	375.721,20
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12	5.653,36	33.920,16	12	407.041,92
4	Supervisor	1	12	6.232,01	6.232,01	12	74.784,12
VALOR GLOBAL							3.090.225,24

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

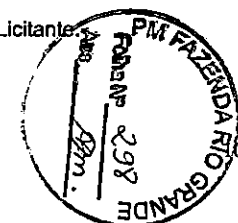
ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Igualmente, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal.

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, declara que inexistente qualquer fato que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas. Igualmente, declara serem autênticos todos os documentos apresentados; que atenderá a todas as exigências estabelecidas no edital de licitação e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, de licitar ou de contratar com a Administração Pública. Por fim, que as presentes declarações são prestadas sob as penas da Lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO VII

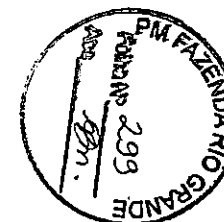
MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, declara para os devidos fins que seu s sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato, (nome do representante), RG n.º e CPF/MF n.º _____, não são servidores do Município de Fazenda Rio Grande/PR, 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.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO QUE OS DOCUMENTOS
APRESENTADOS SÃO CÓPIA FIEL DO ORIGINAL

Eu, nome completo, nacionalidade, estadocivil, profissão representante legal ou procurador portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado em, DECLARO, sob as penas da lei e, sempre juízo das sanções administrativas e cíveis, que TODAS as cópias de documentos geradas como Declarações e Proposta de Preços são autênticas e condizem como documento original.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO IX

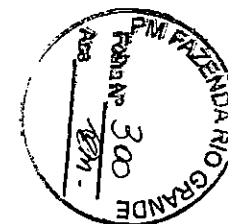
DECLARAÇÃO DE ACEITO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, declara para os devidos fins que aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO X
DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, declara sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome; Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de



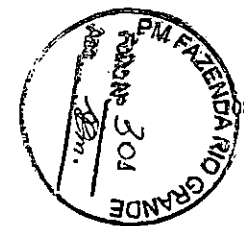
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção e tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, declara que se enquadra no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

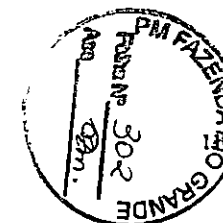
ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO REFERENTE A LEI nº 8.078/90

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, Declaração de comprometimento de que caso seja vencedora do certame, atenderá a todos os dispositivos da Lei nº 8.078/90, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO EM ATENDER
AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____.

Declaração sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e serviços licitados, para realizar as entregas no prazo previsto no termo de referência, no edital e seus anexos, bem como, que a licitante atenderá e submeterá ao cumprimento de todas as cláusulas e condições do Edital, do Contrato e do Termo de Referência relativo ao objeto.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede na rua: _____, CEP _____ na cidade de _____, neste ato representada por seu sócio gerente o Sr. _____, brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na Rua _____, nº. _____, CEP _____, na cidade de _____, nos termos do (a) cláusula do contrato nº. _____ da alteração do contrato social.

OUTORGADO: _____ brasileiro, _____, (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____, residente na rua: _____ nº. _____, CEP _____, na cidade de _____.

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Fazenda Rio Grande, no que se refere ao Procedimento Licitatório epígrafe podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários; prestar e firmar declarações e propostas; participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao nome fiel desempenho do presente mandato.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
OUTORGANTE

Nome, RG e assinatura do
OUTORGADO

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO Nº. 40155/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023
CONTRATO Nº 000/2022
ID Nº 000/2022

ANEXO XV
MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Marco Antonio Marcondes Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG nº. 9.298.397-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 043.186.889-17, e assistido pela Procuradora Geral do Município, Sra. Débora Lemos, OAB/PR 42.955, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde Sr. Francisco Roberto Barbosa, CPF sob o nº., Decreto nº. 6813/2023, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa, ..., inscrita no CNPJ nº, com sede à, nº, ..., CEP:, por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº/....., e-mail:, telefone: (.....), doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no **PROTOCOLO Nº. 40155/2023**, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/9393 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

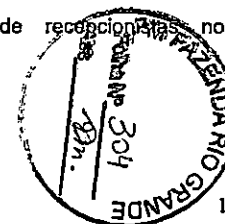
Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste contrato e Termo de Referência.

PARAGRAFO SEGUNDO: Faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de recepcionistas, uma vez que a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para a execução dessas atividades que são necessárias para o desempenho das atividades de responsabilidade desta Secretaria.

PARAGRAFO TERCEIRO: Ressalta-se que a contratação do serviço de recepcionistas são possíveis por se tratar de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde. Reitera-se que a terceirização se refere a atividades de cargo não existente no quadro funcional.

PARAGRAFO QUARTO: Apresenta-se o egrégio Tribunal de Contas da União após a Edição da Súmula de Jurisprudência entende ser legítimo o processo de terceirização de serviços, desde que não envolva a execução de atividades inerentes aos quadros próprios de pessoal dos órgãos ou entidades interessadas. Como o tratado nessa matéria, nada obsta a evoluir os autos deste processo para a aprovação do seu Termo de Referência para a contratação dos referidos serviços.

PARAGRAFO QUINTO: A motivação para contratar surge para satisfazer as necessidades demandadas dos estabelecimentos de Saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde que necessitam de recepcionistas no desenvolvimento de suas atividades.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO SEXTO: O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

PARAGRAFO SÉTIMO: Quanto à economia a ser obtida pela Secretaria Municipal de Saúde em relação à contratação pretendida, poderá ser verificada em diversas oportunidades como:

PARAGRAFO OITAVO: Por ser atividade executada por empresa especializada, traz vantagem de custo profissional na execução do serviço;

PARAGRAFO NONO: Por meio da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, considerando que por se tratar de serviço comum, este objeto será precedido de licitação do tipo MENOR PREÇO, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 3.693, de 20/12/2000, Decreto nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto 3.722, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21/06/1993;

PARAGRAFO DÉCIMO: O Quantitativo proposto foi levantado junto às unidades, em que se verificou que os serviços propostos são necessários à execução de suas atividades em razão do fluxo de processo, rotinas administrativas, documentos e outros que tramitam em cada unidade, bem como, permitir a logística de serviço e manutenção de uma atividade rotineira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO No rol de atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde consta o atendimento do público interno e externo nos estabelecimentos de Saúde, sendo indispensável o apoio de recepcionistas.

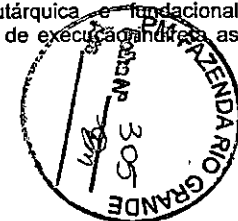
PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: As diversas tarefas atinentes às atividades de recepcionista são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de agentes administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na administração pública poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais assessorias, instrumentais ou complementares ao assunto que constitui área de competência legal do órgão ou entidade, conforme disposto no §7º do Artigo 10 do Decreto-Lei N.º 200 de 25 de fevereiro de 1967, in ver bis:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: O presente termo guarda fundamento no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, Decreto nº 2.271/97 e demais normas e regramentos pertinentes. Decreto n.º 2.271, de 07/07/97:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, transporte, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 2º Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal".

CLÁUSULA SEGUNDA: PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Os prazos de execução e vigência da contratação serão de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato administrativo respectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os prazos poderão ser renovados por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ASSINATURA e CONDIÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO

Em até 5 (cinco) dias úteis, assinar o CONTRATO, na Secretaria Municipal de Administração – Coordenação de Contratos, sito à Rua Jacarandá, 300 - Nações – Fazenda Rio Grande/Pr, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas neste edital.

PARAGRAFO PRIMEIRO: No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) **Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista** exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

b) A empresa deverá apresentar, a título de garantia de execução dos serviços, a quantia correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do pactuado entre as partes, pelo que garantirá a fiel observância dos termos do contrato.

b.1) Ficará a critério da empresa escolher uma das seguintes modalidades de Garantia: Caução em dinheiro, Títulos da Dívida Ativa; Fiança bancária; Seguro Garantia.

b.1.1) Caso a empresa optar pela Garantia na modalidade "Caução em dinheiro" esta deverá ser depositada com antecedência, através do Banco do Brasil, Agência 4314-1, Conta Corrente 7633-3. Após o depósito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o comprovante de depósito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatório a que se refere, sendo que este setor emitirá à empresa declaração comprovado a garantia.

b.2) No que se refere à validade da garantia, esta deverá ter condições legais necessárias durante toda a vigência do Contrato.

c) Deverá apresentar também o **TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA** conforme modelo em **ANEXO XVI**, assinada por representante legal da empresa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

d) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs – necessários, se houver, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

e) Cópia da planilha de composição de custos

e) Cópia da proposta atualizada

f) Comprovação da documentação

h.1) Idade mínima igual ou maior de 18 anos - RG;

h.2) Comprovante escolaridade - Segundo grau completo,;

h.3) Comprovante em Conhecimentos Intermediários: Informática (Windows, Word e Excel), Internet (Explorer e Outlook Express) e Intranet; Redação de Expedientes, Correspondência e Prática em digitação.

h.4) Cumprimento das exigências de lei para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física, exame psicotécnico;

h.5 Não ter antecedentes criminais registrados;

h.6 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

O profissional deverá atender de forma humanizada os usuários, ser competente, responsável, organizado, ter uma boa comunicação, saber trabalhar em equipe, comportamento ético e iniciativa para resolver problemas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO TERCEIRO: Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

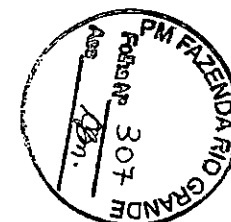
PARAGRAFO QUARTO: Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

PARAGRAFO QUINTO: Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do CONTRATO se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

PARAGRAFO SEXTO: Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

PARAGRAFO SETIMO: A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital, Termo de referência e anexos, sendo que a respectiva entrega deverá ocorrer no prazo fixado neste contrato, ressalvados as hipóteses de admissibilidade de prorrogação;

PARAGRAFO OITAVO: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto do presente contrato, nos limites e nas hipóteses previstas no art.65, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO NONO: A Administração Públicas e reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente Contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada;

PARAGRAFO DECIMO: A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda as especificações contidas no presente contrato, no edital de licitação bem como as normas e especificações técnicas;

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO: O recebimento do objeto se dará conforme as disposições contidas no art.73 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, observadas a necessidade de elaboração de termo circunstanciado para o recebimento provisório bem como para o recebimento definitivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

O presente Contrato é firmado pelo VALOR GLOBAL de R\$ _____, cujo valor unitário de cada item e serviços está descrito na tabela em anexo:

Item	Especificação	Unid	Qtde Mês	Valor		Qtde Mês	Valor Total
				Unit	Total		
1	Recepcionista 8hrs - Diurno	35	12			12	
2	Recepcionista 12x36 - Diurno	6	12			12	
3	Recepcionista 12x36 - Noturno	6	12			12	
4	Supervisor	1	12			12	
VALOR GLOBAL							

CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O PAGAMENTO.

O pagamento será encaminhado após a apresentação dos seguintes documentos:



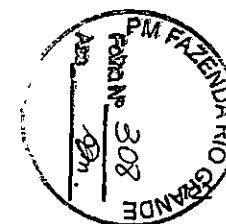
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO PRIMEIRO: Nota Fiscal Eletrônica de Prestação de Serviços, contendo a discriminação dos serviços executados, devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Administração;

1º A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal eletrônica de prestação dos serviços, **obrigatoriamente**, provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizados e devidamente autenticados, sob pena do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos, não podendo ser considerado atraso de pagamento e, em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

2º Deverá apresentar também a folha de pagamento, recibos de pagamento e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas devidamente quitadas, de seus empregados e subcontratados, pertinente ao objeto deste contrato e ao mês imediatamente anterior ao da execução dos serviços.

3º A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, o número e a data de assinatura deste instrumento, o mês da execução do serviço, o número da medição, e impreterivelmente os valores relativos ao fornecimento de material e mão-de-obra, pois o CONTRATANTE irá reter 11 % (onze por cento) do valor relativo à mão-de-obra, nos termos do que estatui a Lei nº. 9.711/98 e demais legislações complementares.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4º A falta do destaque dos valores acima referidos na nota fiscal/fatura da CONTRATADA, a retenção se dará em conformidade com a Instrução Normativa SRP no. 003 de 14/07/2005, publicada no DOU de 15/07/2005.

5º Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro - rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

6º: Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga(s) ou relevada(s) a(s) multa(s) que lhe tenha(m) sido aplicada(s) e/ou sem que antes tenha sido comprovado o recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços e recolhimento da garantia do contrato, conforme o caso.

7º: As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas no verso pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, desde que os serviços tenham sido executados a contento, sendo tal anotação condição essencial para o pagamento respectivo.

8º: Os documentos referentes às Guias de Previdência Social - GPS e do FGTS poderão ser apresentados por cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade fiscalizadora.

9º: Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica se Houver;

10º: Deverão ser informadas na Nota Fiscal Eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11º: Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

12º: Relação dos funcionários, assinada pela contratada e pelo Fiscal de contrato, individualizada por local de prestação de serviços ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu numero de RG e da CTPS se houver;

13º: Fotocópia dos holerites dos funcionários se houver;

14º: Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);

§15º Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);

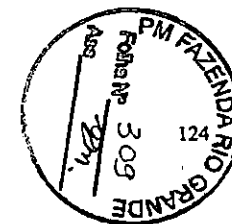
§16º Sistema empresa de recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social – SEFIP, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações a Previdência Social constante do arquivo;

§17º Termo de Garantia pelo período mínimo de 06 (seis) meses para material e 06 (seis) meses para os serviços, a contar da data de emissão da nota fiscal eletrônica.

§18º Copias do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês;

§19º No primeiro pagamento deverá constar, copias das CTPS assinadas;

20º Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	PJ – SERVIÇOS		
	Despesa	Projeto Atividade	Fonte
Secretaria Mun. de Saúde	973	3.3.90.37.00.00.00.00	303

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Fica o processo condicionado a realizar apostilamento, para fazer face à alteração para correção da dotação orçamentária, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços, deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento e seguir o descrito no Anexo II - Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização de equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, descrita no Termo de Referência:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO: Das atribuições para o cargo destão descrito no Termom de Referência:

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 01 (um) dia útil de sua entrega.

I - A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar a Nota de Empenho para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO QUARTO: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Em caso de não aceitação dos serviços objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a substituí-lo no prazo de 1 (um) dia útil, contados da rejeição, ou imediatamente; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.

PARÁGRAFO SEXTO: Em caso de diferença de quantidade, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 1 (um) dia útil, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor dos serviços não refeitos, corrigidos ou não complementados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SETIMO: Não poderá a adjudicatária recusar-se a prestar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, mesmo que em pequena quantidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A Contratada obriga-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, os quais deverão apresentar atestados de boa conduta e demais referências.

1. Realizar exames médicos – laboratoriais, admissionais, periódicos, demissionais e anuais conforme a legislação vigente;

PARAGRAFO SEGUNDO: Havendo necessidade de solicitações ou reclamações quanto aos serviços, estas serão dirigidas ao encarregado que deverá tomar as providências cabíveis. Este deverá, sempre que necessário, prestar informações e/ou esclarecimentos ao fiscal do contrato, tomando todas as providências para que sejam corrigidos os problemas detectados;

PARAGRAFO TERCEIRO: Comprovar treinamentos admissionais e anuais de excelência no atendimento realizados com os profissionais contratados;

1. A comprovação do treinamento admissional ocorrerá em até 05 (cinco) dias antes a contratação do funcionário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO QUARTO: Permitir, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços ora contratados pela Secretaria de Saúde, através de servidor designado, bem como por órgãos de controle interno do município, facultando ao CONTRATANTE, o livre acesso às suas instalações, bem como aos registros e documentos pertinentes à execução deste Contrato;

PARAGRAFO QUINTO: Manter quadro de pessoal suficiente, de modo a garantir o efetivo contratado para que não ocorra interrupção do serviço, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, aviso prévio ou demissão de empregados;

PARAGRAFO SEXTO: Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE;

PARAGRAFO SETIMO: Controlar a assiduidade de seus funcionários. A não substituição dos faltosos de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas no Contrato. Deverá ser realizado o cadastro biométrico dos profissionais da CONTRATADA para fins de composição dos valores devidos e garantia dos serviços prestados;

1. O substituto do profissional faltoso deverá apresentar documento individualizado de encaminhamento da CONTRATADA, contendo o seu nome e respectivo número do RG e portar o crachá funcional. Este documento será retido no local de trabalho, com o objetivo de formalizar as substituições e posterior emissão do Relatório de Frequência do mês;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO OITAVO: Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil após a data da assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços contratados, indicando o número da Carteira de Trabalho, a data da contratação e a data e número do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado;

PARAGRAFO NONO: Informar, até o quinto dia útil de cada mês, sobre a ocorrência de demissões e substituições;

PARAGRAFO DÉCIMO: Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios, encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Responsabilizar-se por qualquer dano causado por seus empregados à CONTRATANTE ou à terceiros por sua culpa ou dolo na execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimento exclusivas da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços ora contratados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO: Manter o efetivo contratado identificando, individualmente cada empregado através de crachás, com fotografia recente, provendo-os dos EPI's caso necessário à execução dos serviços;

1. Orientar a seus funcionários quanto a necessidade de manter a higiene pessoal no ambiente de trabalho e disciplina;

PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO: Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;

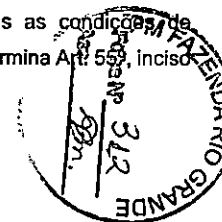
1. Tomar providências quando solicitado pela CONTRATANTE acerca de situações que interferem no cumprimento das obrigações previstas no contrato de prestação de serviço;

2. Orientar a seus funcionários quanto a postura profissional adequada no trato com os servidores da CONTRATANTE e o seu público alvo;

PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE;

PARAGRAFO DÉCIMO SETIMO: Manter atualizados junto a CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a documentação fiscal e trabalhista e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade;

PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO: Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, conforme determina Art. 559, inciso XIII da Lei. 8.666/93;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO DÉCIMO NONO: Assumir, durante a jornada de trabalho, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus representantes (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO: Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO: Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional por meio dos documentos indispensáveis à perfeita execução dos trabalhos.(CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO: Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde e Unidades vinculadas sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam e relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO: Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e apresentem boa técnica nos serviços (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUARTO: Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde a relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, de todo o contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, informando as respectivas funções, endereços, telefones residenciais e/ou celular, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer (CONTRATADA);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO: Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO: Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da Secretaria Municipal de Saúde (CONTRATADA);

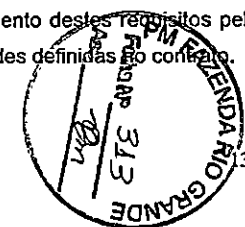
PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO: Fornecer, com a nota fiscal/fatura, os comprovantes dos pagamentos dos empregados referentes ao mês anterior ao vencido e de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO OITAVO: Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios (CONTRATADA);

PARAGRAFO VIGÉSIMO NONO: Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vinculação com esses, ainda que nas dependências dos Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades (CONTRATADA);

PARAGRAFO TRIGÉSIMO: A Contratada deverá assumir a completa responsabilidade pela eficiência da prestação dos serviços (CONTRATADA);

PARAGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO: O não cumprimento destes requisitos pela contratada acarretará a aplicação de sanções e penalidades definidas no contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Realizar os pagamentos devidos à contratada, nas condições estabelecidas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Efetuar o pagamento no prazo previsto

PARAGRAFO TERCEIRO: Prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços

PARAGRAFO QUARTO: Efetuar o pagamento no prazo previsto

PARAGRAFO QUINTO: Notificar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

PARAGRAFO SEXTO: Não utilizar os empregados da contratada em atividades que não estejam especificadas no contrato;

PARAGRAFO SETIMO: Confirmar a frequência mensal dos funcionários lotados nos serviços de saúde, através de instrumento de controle, para verificação do quantitativo de profissionais pactuado, para fins de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Solicitar à Contratada e ao preposto desta, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

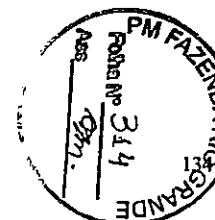
PARAGRAFO SEGUNDO: emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

PARAGRAFO TERCEIRO: solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

PARAGRAFO QUARTO: exercer quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

PARAGRAFO QUINTO: As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela SESA, serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência;

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARAGRAFO SÉTIMO: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduza responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, não ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade como art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARAGRAFO OITAVO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL e GESTOR
Fiscal: Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123
Gestor: Francisco Expedito Damas Soares Junior, matrícula 349123

PARAGRAFO NONO: A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa licitante, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE: Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO: O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

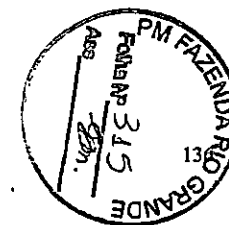
PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

PARÁGRAFO QUARTO: As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

PARÁGRAFO SEXTO: É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES, DO PROCESSO E FORMA DE APLICAÇÃO:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerão às normas estabelecidas neste contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

PARAGRAFO SEGUNDO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO: Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar em defesa.

PARAGRAFO QUARTO: Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

PARAGRAFO QUINTO: Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação.

PARAGRAFO SEXTO: Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARAGRAFO SETIMO: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(is) do Contrato(s).

I - A multa prevista será:

II - De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

III - A recusa injustificada de honrar a proposta apresenta da caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

IV - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

V - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

VI - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

VII - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

PARAGRAFO OITAVO: A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

com vistas a o agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

PARAGRAFO NONO: Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO DECIMO: As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificar em aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam em esmo que aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência da administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

PARAGRAFO SEGUNDO: A Administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os produtos efetivamente entregues e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

O presente Contratos e regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificar em aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam em esmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato o edital de licitação e seus Anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o Foro de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná.

PARAGRAFO TERCEIRO: Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei nº 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO QUARTO: Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza aos seus efeitos de direito.

Fazenda Rio Grande 00 de _____ de 2.023.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Procurador Geral do Município
OAB/PR

Francisco Roberto Barbosa
Sec Munic de Saúde
Decreto nº. 6813/2023

Francisco Expedito D S Junior
Gestor e Fiscal de Execução
Matrícula 349123

Testemunhas:

Adendo: Faz parte deste Contrato o termo de referência, proposta, planilha de custos, planilha dos locais e endereços, fiscais.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023

PROTOCOLO Nº. 40155/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 134/2023

CONTRATO Nº 000/2022

ID Nº 000/2022

ANEXO XVI

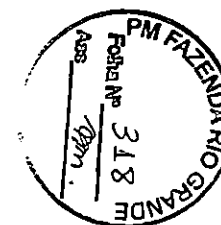
TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão representante legal ou procurador portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado em, _____ representante legal da empresa/organização _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa emenda os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
[FCPR] - Comprovante de Parecer

Página: 1 / 1
Data: 20/07/2023



Dados Processo:

Número do Processo: 000040155/2023			
Número Único: 6IJ.H83.NHS-MZ			
Requerente:	Secretaria Municipal de Saúde Fazenda Rio Grande	Procedência:	Interna
Assunto:	Requerimento	Situação:	Em análise
Data Abertura:	28/06/2023 10:35 AM		

Dados Parecer:

Organograma:	Editais Compras	Encerrou Processo?	Não
20	Descrição Parecer:	Data Parecer: 20/07/2023 8:48 AM	
	À Pregoeira.		
	Sessão agendada para 03/08/2023 às 09:00h.		

Priscila Marcondes



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande



Diário Oficial Eletrônico - Criado pela Lei nº 1.218/2018 - Edição nº136/2023 de 19 de julho de 2023

Página 5



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
FAZENDA RIO GRANDE - PR
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561
Fone/Fax: 41 3627-7540
cmdca.fazendariogrande@gmail.com

LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS(A) APROVADOS(AS) NA PROVA OBJETIVA
ALESSANDRA POLO
ALINE SERGIO PROVAIR CAIRES
ANA PAULA PRADO GUIMARÃES
BRUNA CONÇALVES DOS PASSOS
BRUNA MAGNA PETZAT
CLEONICE DOS SANTOS FRESTES
CRECIANE SANTOS DA SILVA
DENIZE QUEIROZ DE LIMA
DIONE MARI DE OLIVEIRA DO ESPÍRITO SANTO
ELIANE REGINA MEDEIROS DOS ANJOS
ELIANE RODRIGUES ARRUDA
ELISEU MARCOLINO
ERENEIA NADALENA DOS SANTOS DA SILVEIRA
ESTHER AUGUSTA FERNANDES DE OLIVEIRA COSTA
FERNANDO CIDRAL
FERNANDO MARCONDES DA SILVA
FRANCIELI TEREZINIA GOODY
DEFERSON TAVARES DE OLIVEIRA
GUSTAVO DE ABREU PERAZ
JANAYNA LIMA DE PAULA DE SOUZA
JESSICA MARCHIORI DE OLIVEIRA
JHOANE CAROLINE PEREIRA

Comissão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561 - Fazenda Rio Grande - PR
Fone/Fax: 41 3627-7540



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

NOVA DATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 49/2023
PROTOCOLO 3389/2023 - Processo Administrativo nº. 114/2023
Tipo: Mensal Preço Fixo Item

OBJETO: Aquisição de testes para avaliações psicológicas, destinados à manutenção das atividades do Centro Municipal de Atenção Especializada - CHAKE, Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 19/07/2023 às 09:00h no site <http://www.portalcomprasnet.gov.br>. Abertura das Propostas 09/08/2023 às 09:00h (Código de Brasília) no site <http://www.portalcomprasnet.gov.br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 18 de julho de 2023.

goubir
Diretor Municipal de Administração
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561
Fazenda Rio Grande - PR

Leite Guilherme Rodrigues
Pregoeiro Municipal



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
FAZENDA RIO GRANDE - PR
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561
Fone/Fax: 41 3627-7540
cmdca.fazendariogrande@gmail.com

LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATOS(A) APROVADOS(AS) NA PROVA OBJETIVA
JULIANA LAILA DOS SANTOS DEMETRIO
LEILA APARECIDA MARTINS DOS SANTOS
LUIZ CÉSAR DOS SANTOS
MAGALI DOS SANTOS GOMES
MARILÉIA SANTOS ARAÚJO
MARLEITE DE FATIMA ANDRADE MIRANDA
MARLENE LIMA DOS SANTOS
NUCELA DE FATIMA BAVATO DRUSTELO PIADO
PAULO LUYANOR DA SILVA
PAULO RICARDO FERRERIA
RAIMONE SOUTO DA SILVA NOGUEIRA
RENATA AMALIO DE SOUZA PEDROSO
ROMILDA DOS SANTOS FONSECA
ROSILENE MARINHO DA SILVA
SANDRA MARIA DA ROSA RIBEIRO
SILVANE QUEIROZ RODRIGUES
VANESSA CRISTINA FONToura
VANESSA LAUREANO MARTINS
VIVIANE MILANI CALSÁRIO

Comissão Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561 - Fazenda Rio Grande - PR
Fone/Fax: 41 3627-7540

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2023
PROTOCOLO 40155/2023 - Processo Administrativo nº. 134/2023
Tipo: Mensal Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de recepção nos embarcamentos de passageiros, Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 25/07/2023 às 09:00h no site <http://www.portalcomprasnet.gov.br>. Abertura das Propostas 09/08/2023 às 09:00h (Código de Brasília) no site <http://www.portalcomprasnet.gov.br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 19 de julho de 2023.

goubir
Diretor Municipal de Administração
Rua Tenente General Luiz Kampa, 152 - Fone/Fax: 3323-2561
Fazenda Rio Grande - PR

Enzo Crisles dos S. Abreu Nunes Pereira
Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2023 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 49/2023 - Objeto: Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de veículo novo, zero km, tipo van, ano de fabricação 2023, com características de identificação a serem determinadas pela Secretária Municipal de Saúde de Pontal do Paraná. A contratação será pelo período de 12 meses. ABERTURA: 02/08/2023, às 09.00 horas. A sessão será realizada na internet no endereço eletrônico www.gov.br/compras - comprasnet.gov.br. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL. Edital: Estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.pontalparana.pr.gov.br, link portal da transparência e portal.pontalparana.pr.gov.br/compras. Pontal do Paraná, 19 de julho de 2023. Aurea Munhoz - Pregoeira - Decreto nº 11.033/2023



PREFEITURA MUNICIPAL

DE QUATRO BARRAS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CNPJ: 76.105.568/0001-39 Av. Dom Pedro II nº 110
Centro - 83.420-000 Quatro Barras - PR

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº

07/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2023
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: Menor Preço Global Por Lote

OBJETO O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa para serviço de pavimentação asfáltica de vias urbanas, no bairro Centro Empresarial, localizada no município de Quatro Barras, conforme Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, devidamente autorizados pelo Processo Administrativo nº 6.994/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, CNPJ:

76.105.568/0001-39

CONTRATADA: EMPREITEIRA ROSSI LTDA CNPJ Nº 24.020.068/0001-01

VALOR de R\$ 713.437,18 (setecentos e treze mil, quatrocentos e trinta e sete reais e dezoto centavos).

LOTE 01: Contratação de empresa para serviço de Pavimentação Asfáltica na Rua Allahor Artigas, no bairro Centro Empresarial, localizada no Município de Quatro Barras. Conforme Projetos em anexo (246,13m) valor de R\$ R\$ 428.467,65 (quatrocentos e vinte e oito mil quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)

LOTE 02: Contratação de empresa para serviço de Pavimentação Asfáltica na Rua Daniel Chiland, no bairro Centro Empresarial, localizada no Município de Quatro Barras. Conforme Projetos em anexo (164,78) no valor de R\$ 284.969,53 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos)

DATA DE ASSINATURA: 11 de junho de 2023.

VIGÊNCIA: 12 (meses).

EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023
RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

A comissão de licitação comunica a todos interessados a abertura do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 para análise e verificação da documentação de habilitação, o resultado da sessão será em cinco dias úteis.

LICITANTE	RESULTADO DE JULGAMENTO
AC TECH SOLUÇÕES	HABILITADA
METÁLICAS E COMÉRCIO LTDA	HABILITADA
CONSTRUTORA DO RESNET LTDA	HABILITADA

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Ressaca, 19 de julho de 2023.

THALIA ZAPPELO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE

RENOVAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

A MOLINO AMBIENTAL LTDA-ME CNPJ: 12.548.450/0001-83

toma público que irá requerer ao IAT, a Renovação de Licença

Ambiental Simplificada - RIAS para a atividade de Transporta-

dora de Resíduos Não Perigosos Classe II instalada sito a rua

Francisco Manoel da Cruz nº 80 Centro Balsa Nova Estado do

Paraná. LAS válida até 10/12/2023.

Faça suas publicações legais no DI&C.

A transparência é total e a cobertura é perfeita.

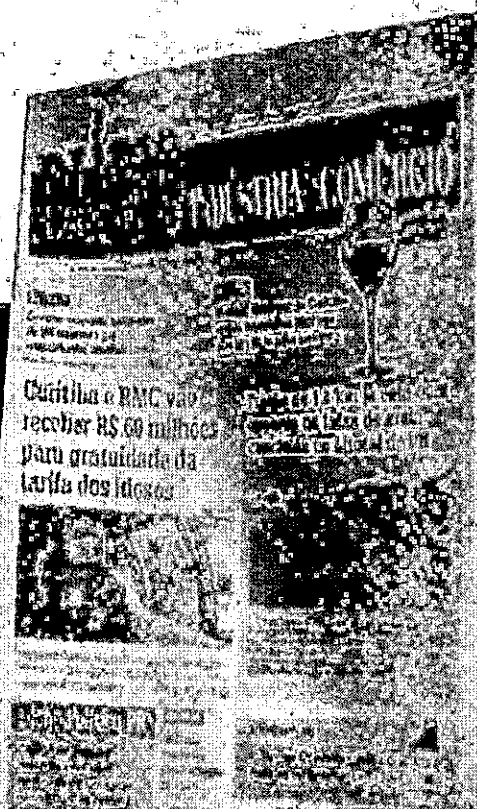
Um jornal com a tradição de 46 anos de circulação, é muito mais adequado para suas publicações legais. Atas, editais, balanços, seja o material que for, você pode contar com a agilidade e a frequência de nossas páginas.

- TRADIÇÃO NA PUBLICIDADE LEGAL
- CLASSE EMPRESARIAL E FORMADORES DE OPINIÃO LEEM O DI&C
- 46 ANOS DE CREDIBILIDADE EDITORIAL
- EDIÇÕES IMPRESSAS DE 2ª A 6ª FEIRA
- PORTAL DE PUBLICAÇÕES NO SITE www.diarioinduscom.com.br

ENTRE EM CONTATO

(41) 3333-9800 ou E-MAIL publegal@induscom.com.br

DIÁRIO INDÚSTRIA & COMÉRCIO



Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023
EXCLUSIVO PARA ME

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais e serviços necessários para a instalação dos referidos aparelhos no novo Paço Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 08/08/2023.

Autorização: Agenor Bertoni - Prefeito Municipal.
Informações sobre o pregão: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.
Espigão Alto do Iguaçu, 19 de julho de 2023.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

76683/2023

Fazenda Rio Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023
PROTOCOLO 40155/2023 - Processo Administrativo nº 134/2023
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção nos estabelecimentos de saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 20/07/2023 às 08:00h no site <https://www.gov.br/compras/pf-br>. Abertura das Propostas 03/08/2023 às 09:00h (horário de Brasília) no site: <https://www.gov.br/compras/pf-br>.

Fazenda Rio Grande/PR, 19 de julho de 2023.
Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Perelra
Pregoeira Municipal

76967/2023

Goioxim

MUNICÍPIO DE GOIOXIM
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2023.

O MUNICÍPIO de Goioxim, torna público que às 09:00 horas do dia 02/08/2023, na Plataforma eletrônica ComprasGovernamentais, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo (Dias)
RETROESCAVADEIRA 4x4	1	461.666,67	180

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Flávio Balduino Soares, Paraná, Brasil - Telefone: (42) 3656-1002 - E-mail licitagoioxim@yahoo.com.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Laurindo Corderio de Souza, 184 Centro ou portal de transparência do município www.goioxim.pr.gov.br, das 08:00 às 17:00 horas.

Goioxim, 19 de julho de 2023.
MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

76964/2023

Guaira

MUNICÍPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 119/2023

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual aquisição de tenda Inflável, balão inflável blimp, boneco inflável e Windbanner Flag, visando proporcionar melhor visualização, divulgação, consequentemente o mais amplo atendimento aos munícipes, nas campanhas a serem promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, desse Município.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI.

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
517304823

Documento emitido em 20/07/2023 08:25:53.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11455 | 20/07/2023 | PÁG. 48

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE: www.impressaooficial.pr.gov.br
compras@guaira.pr.gov.br

Guaira (PR), em 19 de julho de 2023.

Marcelo Celestrino/ Pregoeiro / Comissão Permanente de Licitações

77022/2023

Iracema do Oeste**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

ELZA HAASE RODRIGUES, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE IRACEMA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o parecer jurídico exarado pelo Advogado do Município;

HOMOLOGA o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 007/2023, de 04 de Janeiro de 2023, sobre o Processo Licitatório nº. 094/2022, Modalidade Tomada de Preços nº. 007/2022, que tem por objeto a contratação de Agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e propaganda para o Município de Iracema do Oeste.

ADJUDICA o objeto da citada licitação em favor da proponente BLANCOLIMA COMUNICACAO E MARKETING EIRELI, inscrita no CNPJ Nº 72.491.186/0001-30, tudo conforme o constante das Atas de Reuniões, lavradas pela Comissão Permanente de Licitação, acostadas ao referido processo.

Iracema do Oeste, 19 de Julho de 2023.

Elza Haase Rodrigues
Prefeita Municipal

77031/2023

Itapejara D'Oeste

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, a alteração da data de abertura do Edital de Pregão Eletrônico Nº 055/2023, que tem como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e prestação de serviços destinados a consertos e reparos em geral em aparelhos de ar condicionados instalados nos Departamentos e Unidades pertencentes a Administração Municipal de Itapejara D'Oeste - PR. A abertura das propostas que estava prevista para o dia 24 (vinte e quatro) de Julho de 2023, às 14h:00min (quatorze) horas, ocorrerá no dia 02 (dois) de Agosto de 2023, às 14h:00min (quatorze) horas, sendo que o recebimento das propostas e documentos de habilitação poderá ser realizado através da plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br até às 14h:00min (quatorze) horas do dia 02 (dois) de Agosto de 2023.

A alteração se dá em vista da necessidade da retificação do Edital, tendo em vista impugnação protocolada por proponente interessada.

Outras informações poderão ser obtidas através do Edital de Pregão Eletrônico Nº 055/2023, no horário das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:30min às 17h:30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, no endereço eletrônico <http://www.itapejaradoeste.pr.gov.br/licitacoes> e www.comprasgovernamentais.gov.br. Maiores informações em contato pelo Telefone (046) 3526 - 8300.

Itapejara D'Oeste-PR, 19 (dezenove) de Julho de 2023.

Vladimir Lucini
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto Nº 203/2022

76981/2023

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, a alteração da data de abertura do Edital de Pregão Eletrônico Nº 056/2023, que tem como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de peças/materiais e prestação de serviços destinados a consertos e reparos em geral em ar condicionados dos veículos, ônibus, caminhões, vans e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMA 032/2023
CONTRATO Nº 044/2023 - ID Nº 3454
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ANTONINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua XV de Novembro, nº. 150, centro, inscrito no CNPJ nº 76.022.516/0001-07, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal.
CONTRATADA: SERVVO S/A COMÉRCIO E INDÚSTRIA, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Avenida Paraná, 1525 - Jardim três Marias - CEP 87.708-100, em Paranaval, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 76.564.624/0013-37.
Objeto: Aquisição de 02 (dois) veículos novos (zero Km) com recursos federais de emenda parlamentar 2022/0740002, conforme Anexo I que faz parte integrante do Edital.
MARCA/MODELO: Volkswagen Polo Trak Zero Km 2023/2023.
Valor -R\$ 161.800,00 (cento e sessenta e um mil e oitocentos reais).
Dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2003.4.4.90.52 - fonte 1774 e 02.001.04.122.0002.2003.4.4.90.52 - fonte 1000
Antonina-PR, 17 de julho de 2023.
Assinado pelo Prefeito Municipal e representante legal da Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2023

UASG 987427 - PMA

A Prefeitura Municipal de Arapongas/PR, avisa aos Interessados que fará abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, que tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de aparelhos de ar condicionado, em atendimento a diversas Secretarias. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das 09h30min do dia 3 de agosto de 2023. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Gerência de Licitações e Contratos, Rua Gargas, 750, Centro, Arapongas, Paraná e no site <http://www.arapongas.pr.gov.br/licitacao> ou através do site endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br/consul/licitacoes/ConsulLicitacao_Filtro.asp, Informando Nº do Pregão e o código UASG 987427. Informações complementares através do telefone (43) 3902-1052.

Arapongas - PR, 19 de julho de 2023
JOSIANE CRISTINA CIPOLA PAGAN
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de serviços gerais continuados de limpeza, higiene, asseio e conservação.
ABERTURA 01/08/2023 08:30h e DISPUTA 01/08/2023 09:00h.
Autorização: Maurício Roberto Rivabem / Prefeito Municipal de Campo Largo / PR.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os Interessados poderão retirar o edital na Av. Padre Natal Pigatto, 925, bloco D7, no horário de expediente ou pelo site campolargo.atende.net aba de Licitações ou www.licitacoes-e.com.br

SAMANTA R. DE SIQUEIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2023

Objeto: Aquisição de bens (balança digital) destinados à estruturação da Feira de Produtos Orgânicos em atendimento ao Convênio nº 287/2022, firmado com a secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB e o Município de Cascavel. Sessão Pública: 02 de agosto de 2023, às 09h00min. Local: www.gov.br/compras. UASG Nº 987493. Tipo: Menor Preço. Valor Total da Licitação: R\$ 9.500,00. O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Serviços Fornecedores > Licitações).

Cascavel-PR, 19 de julho de 2023
ANA PAULA DA SILVA OLIVEIRA AGULHÓ
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2023

UASG: 987509 ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, avisa aos Interessados que fará realizar licitação no dia 17/08/23, às 08:30h, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 - Centro - Clevelândia - PR, na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, através da plataforma do COMPRAGOVERNAMENTAIS, <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, o qual tem por objeto: "Aquisição de materiais e equipamentos de fisioterapia, visando atender as necessidades da Clínica de Fisioterapia Municipal, nos Termos da Resolução SESA nº. 870/2021", nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência. OBS: O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet, pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.clevelandia.pr.gov.br/licitacao, podendo também ser solicitado através do e-mail licitacao@clevelandia.pr.gov.br. Mais informações pelo telefone: (46)3252-8007.

Clevelândia - PR, 18 de julho de 2023.
RODRIGO A. MENDES DA SILVA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2023

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza e Higiene para atendimento das necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal de Colombo.

Recebimento das Propostas: Das 08:00 horas do dia 21 de julho de 2023 até às 08:00 horas do dia 03 de agosto de 2023.

Início da sessão de Disputa de Preços: às 09:00 horas do dia 03 de agosto de 2023. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bilcompras.org.br).

Pregão Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8002 ou 3656-8138 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo - PR, 19 de julho de 2023.
HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de Registro de Preços, para fornecimento de equipamentos para bombas de infusão, com no mínimo 12 (doze) bombas de infusão cedidas e regime de comodato.

Recebimento das Propostas: das 09:00 HORAS do dia 21 de JULHO de 2023 até às 13:00 HORAS do dia 02 de AGOSTO de 2023.

Início da sessão de Disputa de Preços: Às 14:00 HORAS do dia 02 de AGOSTO de 2023. (Horário de Brasília).

Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bilcompras.org.br).

Pregão Máximo: Constante no edital.

Critério de Julgamento: Menor preço "por Item".

Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656-8080 ou 3656-8117/8138 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br

Colombo - PR, 19 de julho de 2023.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 1/2023 COHAB-CT

EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA COMPLETA, CONSTRUÇÃO INTEGRAL E FINALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS, NO EMPREENDIMENTO MORADIAS CASTANHEIRA E A EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL NO BOLSÃO ULISSES GUIMARÃES

A COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA, sociedade de economia mista criada nos termos da Lei nº 2.545/65, inscrita no CNPJ/ME sob nº 76.495.696/0001-35, com sede nesta cidade de Curitiba - PR, na Rua Barão do Rio Branco nº 45, pelo que dispõe o Edital e especificações anexas, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia 22/08/2023 às 14h30min, em sua sede, em sessão pública, estará procedendo ao recebimento das propostas de preços e documentação para a Licitação na modalidade "Concorrência", do tipo menor preço, pelo regime de empreitada por preço unitário, a ser regida pelas disposições preconizadas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, rege-se também sobre o conteúdo na Lei Ordinária Municipal nº 19.831/2011, Decreto Municipal nº 610/2019 e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, para a contratação de empresa para execução de obras de infraestrutura completa, construção integral de 11 (onze) unidades habitacionais e finalização da construção de 43 (quarenta e três) unidades habitacionais no empreendimento Moradias Castanheira e a execução de infraestrutura e recuperação ambiental no Bolsão Ulisses Guimarães, localizados no Município de Curitiba.

O preço máximo total definido pela COHAB-CT para a execução total do objeto é de R\$ 9.196.129,16 (nove milhões, cento e noventa e seis mil, cento e vinte e nove reais e dezessais centavos).

O edital e a documentação completa poderão ser consultados no site da COHAB-CT, no endereço eletrônico www3.cohabct.com.br/licitaweb/ ou até o dia 21/08/2023, junto ao Setor de Aquisições e Gestão de Contratos da COHAB-CT, fazendo-se necessário agendar horário para atendimento através dos telefones (41) 3221-8277, (41) 3221-8199 ou (41) 3221-8134.

Curitiba - PR, 14 de julho de 2023.
JOSÉ LUPION NETO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2023

PROTOCOLO 40155/23 - Processo Administrativo nº. 134/23

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção nos estabelecimentos de saúde. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 20/07/2023 às 08:00 h no site www.compras.gov.br. Abertura das Propostas 03/08/2023 às 09:00 h (horário de Brasília) no site: www.compras.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 19 de julho de 2023.

EVELYN CRISTINA DOS S. ABREU NUNES PEREIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

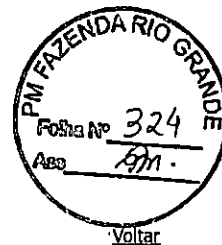
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL - UASG 985475, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 95.589.271/0001-30, com sede à Rua João Arlís, 115, em Flor da Serra do Sul, Paraná, torna público e para o conhecimento dos Interessados que realizará certame licitatório, na modalidade - Pregão Eletrônico, visando a Aquisição de playgrounds infantil oriundo do Programa Proinfância para os alunos da Rede Municipal de Ensino matriculados na Educação Infantil (4 e 5 anos) de todos os centros educacionais do município de Flor da Serra do Sul, às 09:00 (nove) horas do dia 10 de Agosto de 2023, na forma da lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com Alterações da Lei Complementar 147/2014. Cópia do Edital deverá ser retirada, junto ao Departamento de Licitações do Município, no horário normal de expediente da Prefeitura, através do site www.fssul.pr.gov.br ou através da plataforma COMPRAS GOVERNAMENTAIS <http://www.gov.br/compras/pt-br>

Flor da Serra do Sul - PR, 14 de Junho de 2023.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito



**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	56		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	134/2023		
Recursos provenientes de organismos Internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa terceirizada para prestação dos serviços de recepção, nos estabelecimentos de saúde.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	1500110301004120513390370000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	3.090.225,24		
Data de Lançamento do Edital	20/07/2023		
Data da Abertura das Propostas	03/08/2023	Data Registro	20/07/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

Data Cancelamento

Editar

Excluir

CPF: 8329571947 (Logout)