Pregão Eletrônico 136/2022

Processo Administrativo nº284/2022

Protocolo nº 2906/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Secretarias Municipais.

Solicitante: Secretaria Municipal de Meio Administração.

Abertura: 12/01/2023
Horário: 09h00min

Volume 04

316
Fls.
Rubrica

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22

TIPO : Menor Preço

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 267, de 27 de junho de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo menor preço, para contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para prestação de serviços continuados de motorista, para conduzir os veículos que compõem a frota do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme discriminações constantes no Anexo I deste Edital, em atendimento ao processo administrativo nº 4.160, de 24 de fevereiro de 2022.

1. **DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para prestação de serviços continuados de motorista, para conduzir os veículos que compõem a frota do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2. **DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO**

Esta licitação, sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço**, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, será realizada em sessão pública *online* através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, conforme condições deste edital, em data e horário abaixo indicados.

3. **ACOLHIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS E FASE DE LANCES**

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 13h (horário de Brasília/DF) do dia 06/10/2022, exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.licitacoes-e.com.br, **Id. 963903**, do Banco do Brasil S/A, após prévio credenciamento.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 06/10/2022 às 13h (horário de Brasília/DF).

INÍCIO DA FASE DE LANCES: dia 06/10/2022 às 13h15min (horário de Brasília/DF).

MODO DE DISPUTA: **aberto e fechado.**

4. **INTRODUÇÃO**

4.1. Se no dia marcado para recebimento e abertura das propostas deste Pregão, por qualquer motivo, não houver expediente no Ministério Público do Estado do Paraná, estes realizar-se-ão no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, no mesmo horário.

4.2. As solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnação deste Edital poderão ser efetuadas por qualquer cidadão ou pelos interessados em participar do certame, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de 3 (três) dias**

úteis da data estabelecida para a abertura das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, através do endereço eletrônico subadm.cpl@mppr.mp.br.

4.3. As respostas do Pregoeiro aos pedidos interpostos estarão disponíveis em até 2 (dois) dias úteis, no *site* do Ministério Público do Estado do Paraná - www.mpcr.mp.br – licitações e no *site* www.licitacoes-e.com.br.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao Sistema Eletrônico, o(s) interessado(s) em participar do Pregão ou seu(s) representante(s) legal(is), deverá(ão) estar previamente credenciado(s) junto ao site www.licitacoes-e.com.br, o qual disponibilizará chave de acesso e senha, pessoal e intransferível, para certificação.

5.1.1. Demais dados acerca da chave de acesso e senha poderão ser obtidos pelas interessadas em participar do pregão eletrônico diretamente no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

5.1.2. A(s) licitante(s) ou seu(s) representante(s) legal(is) deverá(ão) estar previamente credenciada(s) junto ao Banco do Brasil S/A.

5.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Ministério Público do Estado do Paraná, devidamente justificada.

5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema – Banco do Brasil S/A ou ao Ministério Público responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema – Banco do Brasil S/A implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente pela licitante ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.6. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7. É de exclusiva responsabilidade da empresa cadastrada a solicitação e manutenção de sua respectiva chave de identificação perante o provedor do Sistema – Banco do Brasil S/A.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico Nº 77/22 dar-se-á pelo acesso através da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preço por meio do Sistema Eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos neste Edital.

6.2. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

6.2.1 detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.2.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

6.2.3 comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item 9.1 deste Edital;

6.2.4 manifestem formalmente o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, inclusive no que se refere aos custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, que são de responsabilidade exclusiva da licitante.

6.3. Não poderão participar deste Pregão:

6.3.1. consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;

6.3.2. empresas que estejam suspensas de participar de licitações;

6.3.3. empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

6.3.4. empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou membros do Ministério Público do Estado do Paraná[1];

6.3.5. empresas que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação.

6.4. Para participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital.

6.4.1. A manifestação da licitante, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, quando não verdadeira, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, nos artigos 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

6.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.6. Quando do cadastramento da proposta no site do Banco do Brasil S/A, a proponente deverá estar ciente que o CNPJ cadastrado para participação deverá ser o mesmo constante na proposta e nos demais documentos de habilitação e, no caso de adjudicação, o contrato será firmado com este mesmo CNPJ.

6.6.1. Caso a licitante vencedora possua matriz e filiais, deverá assinar o contrato com o mesmo CNPJ da matriz ou filial cadastrado no site do Banco do Brasil S/A e constante na proposta.

6.6.2. Caso a licitante vencedora possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ da matriz, poderá executar o contrato e emitir

---

[1] O art. 150 da Lei nº 20.640/21 dispõe: "Ao funcionário é proibido:
XVI – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou commanditário, ressalvada a participação em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus cooperados".
O art. 136 da Lei Complementar nº 85/99 dispõe: "É vedado aos membros do Ministério Público:
III – exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como cotista ou acionista."

as respectivas faturas com o CNPJ da filial, desde que apresente na fase de habilitação as certidões de regularidade fiscal também da filial que cumprirá o objeto.

6.7. Caso a licitante vencedora seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não poderá ser optante do regime do Simples Nacional, conforme art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7.1. Caso a licitante vencedora se enquadre no item 6.7 e esteja inscrita no regime do Simples Nacional, deverá solicitar sua exclusão a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva, conforme os artigos 30 e 31 da Lei Complementar nº 123/2006.

7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta, **juntamente com a Planilha de Custos**, conforme modelo do Anexo IX, e os documentos de habilitação contidos no item 9.1 deverão ser anexados exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **sob pena de desclassificação**, até as 13h (horário de Brasília/DF) do dia fixado no item 3 deste Edital, momento em que se dará o registro no Sistema Eletrônico do **valor total mensal** para a participação na etapa de lances para o lote único, sem ultrapassar os valores máximos estabelecidos no Anexo I deste Edital. A proposta deverá conter:

7.1.1. Descrição detalhada do objeto com o **valor total mensal** para o lote único, sem ultrapassar o valor máximo fixado no Anexo I, cotado em moeda nacional com no máximo duas casas decimais, em estrita observância a todas as descrições previstas neste Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação.

7.1.2. Dados de identificação da licitante, do representante legal e assinatura, sob pena de desclassificação.

7.1.3. Deve ser informado na Planilha de Custos qual Convenção Coletiva de Trabalho está sendo utilizada para os cálculos, sob pena de desclassificação.

7.2. Nos dados preenchidos no Sistema para participação da etapa de lances **não** poderá conter qualquer tipo de identificação da licitante (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, site da empresa, etc.), sob pena de desclassificação da proposta, podendo a descrição do objeto do lote ser preenchida de forma resumida, quando esta não couber inteira, conforme o Anexo I.

7.2.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na fase de lances poderá acarretar, além da desclassificação da proposta, a aplicação das sanções previstas neste Edital e no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

7.2.2. A Proposta de preços e os documentos do item 9.1 anexados no Sistema deverão estar identificados com os dados da empresa, e também do representante legal, quando necessitarem de sua assinatura.

7.3. A apresentação de proposta implicará em:

7.3.1. pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Ministério Público;

7.3.2. inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

7.3.3. prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

7.4. A apresentação de proposta que desatenda as disposições supramencionadas ensejará a desclassificação da mesma.

7.5. A licitante poderá, até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, excluir ou substituir a proposta anteriormente apresentada e os documentos de habilitação, anteriormente inseridos no Sistema.

7.6. No valor proposto já deverão estar incluídas as despesas legais incidentes, sendo esse valor de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

7.7. A proposta deverá conter apenas uma opção de preço para o lote único, sob pena de desclassificação.

8. DO EXAME DE CONFORMIDADE, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. No data e horário estabelecidos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico Nº 77/22, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados as especificações mínimas obrigatórias definidas neste Edital.

8.2.1. A desclassificação da proposta, quando houver, será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes.

8.3. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva para as licitantes conectadas na "Sala de Disputa", momento a partir do qual as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, no modo de disputa aberto e fechado, sendo a licitante imediatamente informada pelo Sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3.1. Os lances deverão ser sucessivos; somente serão admitidos lances que expressem valor inferior ao seu último lance ofertado.

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

8.3.3. Caso a licitante não realize lances, permanecerá valendo o valor da proposta eletrônica apresentada, para efeito de classificação final.

8.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital e nos artigos 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8.4. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do Edital e cujo preço seja compatível com os praticados no mercado, podendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor preço.

8.5. A etapa de lances, no modo de disputa aberto e fechado, terá duração de 15 (quinze) minutos. Encerrado este prazo, o Sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até (10) dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.5.1. Encerrado o tempo de até 10 (dez) minutos previsto no item 8.5, o Sistema abrirá a oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e as licitantes das ofertas com valores até 10 % (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.5.2. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições que trata o item 8.5.1, os licitantes dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.5.3. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 8.5.1 e 8.5.2, o Sistema ordenará os lances em ordem crescente de preços.

8.5.4. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 8.5.1 e 8.5.2, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 8.5.3.

8.5.5. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 8.5.4.

8.6. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.6.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.6., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.6.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.7. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar pelo Sistema Eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a obtenção de melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital, podendo esta negociação ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.8. A partir da solicitação do Pregoeiro, no Sistema Eletrônico, a licitante deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 8.7, juntamente com a planilha de custos, conforme modelo do Anexo IX deste Edital, e, se necessário, documentos complementares.

8.8.1. Havendo necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, esses deverão ser apresentados em formato digital, via Sistema, no prazo supra.

8.9. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado no Edital, e verificará a habilitação conforme item 9.1 deste Edital.

8.10. As licitantes, a qualquer momento, após o término da etapa de lances, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro, através do Sistema, referente a determinado lote disputado, nos campos indicados. Essa opção estará disponível até o momento da adjudicação do lote. Todas as mensagens constarão no histórico do relatório referente à disputa.

8.10.1. As respostas aos questionamentos também serão disponibilizadas no Sistema.

8.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, e o Sistema permanecer acessível aos licitantes, no decorrer da etapa competitiva, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.11.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato às licitantes, no Sistema Eletrônico.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO

9.1. Após a análise da proposta de menor valor (recomposta, quando necessário) e, sendo esta aceitável, serão analisados os documentos de habilitação abaixo elencados.

9.1.1. Certidão Conjunta de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, consoante Portaria MF nº 358/2014 (artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007);

9.1.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 27, da Lei nº 8.036/90);

9.1.3. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal (Mobiliário e Imobiliária) do domicílio ou da sede da empresa, ou outra equivalente, consoante artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007;

9.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

9.1.5. Os documentos solicitados nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, podem ser substituídos pelo Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), obtido mediante inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 9.762, de 19 de dezembro de 2013;

9.1.6. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda na integralidade com o Edital e seus Anexos e se está enquadrada na Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante no Anexo II a este Edital;

9.1.7. Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira;

9.1.8. Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações,

devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil;

9.1.8.1. Os documentos mencionados no item supra podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

9.1.9. Declaração conforme modelo constante do Anexo III a este Edital;

9.1.10. Declaração, conforme modelo constante do Anexo IV a este Edital, em cumprimento ao disposto no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, que deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante;

9.1.11. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, conforme modelo constante no Anexo V a este Edital;

9.1.12. Declaração de Regularidade, em cumprimento às Resoluções nºs 37/2009 e 172/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme modelo constante no Anexo VI a este Edital;

9.1.13. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de **atestado de desempenho**, referente à idoneidade e eficiência de prestação de serviços, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deve:

9.1.13.1. Comprovar a prestação do serviço pelo prazo de 12 (doze) meses;

9.1.13.2. Comprovar prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto do Edital, considerando o gerenciamento de no mínimo 4 (quatro) postos de motoristas e 1 (um) supervisor.

9.1.14. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, na forma do artigo 31, I, da Lei nº 8.666/93, com assinaturas devidamente reconhecidas; a situação financeira será extraída do balanço patrimonial do último exercício social, avaliado pelos índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):

$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} = \text{IGUAL OU SUPERIOR A 1 (UM)}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):

$$\frac{AC}{PC} = \text{IGUAL OU SUPERIOR A 1 (UM)}$$

sendo:

AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
PL = PATRIMÔNIO LÍQUIDO

9.1.15. Comprovante de que o proponente cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através da apresentação do Registro de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, emitido pela Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE;

9.1.16. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física.

9.1.17. Comprovante de possuir Capital Social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor máximo de referência que é de R$ 1.527.725,81 (um milhão, quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos), de acordo com o art. 31, §3º, da Lei nº 8.666/93.

9.1.18. Declaração de Regularidade, em cumprimento à Resolução nº 177/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, conforme modelo constante no Anexo VII a este Edital.

9.2. Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura da sessão, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

9.2.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

9.3. A verificação dos documentos apresentados nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.4. Na recomposição final da proposta, não poderá ser majorado o valor do último lance ofertado, sob pena de desclassificação.

9.5. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados por cópias, desde que legíveis e autenticadas por Oficial Público, e, os originais, com assinaturas do representante legal, que, havendo dúvida na representação, poderá ser realizada diligência para confirmação.

9.5.1. Os documentos que forem apresentados com assinatura digital/eletrônica deverão ter sua autenticidade confirmada através do site https://verificador.iti.gov.br/, sob pena de desclassificação.

9.6. Constatado vício na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.6.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções

previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7. O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento do procedimento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no Sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.9. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidade, com exceção do previsto no item 9.6, será inabilitada, sem prejuízo da aplicação, no que couber, das penalidades aqui previstas e demais cominações legais.

9.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, mediante análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro declarará a vencedora no *site* do Banco do Brasil S.A..

9.10.1. Verificada a documentação pertinente, se a proposta vencedora não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.

9.10.2. Ocorrendo a situação a que se refere o item 9.10.1, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

9.10.3. Somente será considerada habilitada a licitante que houver preenchido todos os requisitos de habilitação.

9.11. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

9.11.1. Quando a licitante for desclassificada ou o lote resultar fracassado ou prejudicado, essa deverá manifestar sua intenção de recorrer através do endereço subadm.cpl@mpr.mp.br, no prazo concedido na sessão pública, e a seguir obedecer ao disposto no item 11.1.

9.12. A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer implicará a decadência do direito de recurso, cabendo ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente e propor a homologação.

9.13. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

9.13.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

9.13.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da licitante, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

9.13.3. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

10. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar os termos do presente edital, desde que encaminhada a manifestação com antecedência de 03 (três) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, através do endereço eletrônico subadm.cpl@mppr.mp.br.

10.2. Quaisquer outras manifestações formais subsequentes ao prazo do item anterior serão recebidas apenas como meros pedidos de esclarecimentos.

10.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no prazo fixado no item 10.1.

10.4. A autoridade competente decidirá sobre a petição no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

10.5. Julgada a impugnação, a Administração procederá conforme §§ 3º e 4º do artigo 72 da Lei Estadual nº 15.608/07

11. DOS RECURSOS

11.1. Manifestada a intenção de recorrer, conforme item 9.11, inicia-se o prazo de **3 (três) dias** para a apresentação dos memoriais relacionados à intenção manifestada, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo concedido, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. Ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do item 11.1., sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.2. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

11.2. Os memoriais de recursos, deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Sede do Ministério Público do Estado do Paraná, situado na Rua Marechal Hermes, nº 751, Centro Cívico, Curitiba, Paraná, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 18h, ou enviados para o e-mail subadm.cpl@mppr.mp.br até as 18:00 horas do último dia do prazo.

11.2.1. A não apresentação dos memoriais configurará renúncia ao direito de recorrer.

11.2.2. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante no Sistema Eletrônico, conforme item 9.11.

11.2.3. Será franqueada às licitantes, sempre que for solicitada, vista imediata dos autos nas dependências do Ministério Público do Estado do Paraná.

11.3. Não serão conhecidos os recursos subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

11.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos a decisão final em relação àqueles, quando o Pregoeiro mantiver sua decisão.

11.5. A autoridade competente do Ministério Público do Estado do Paraná terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir o recurso e o seu acolhimento importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. O não acolhimento dos recursos implicará na possibilidade da autoridade competente adjudicar o objeto à licitante vencedora e homologar a licitação, devendo a adjudicatária ser convocada para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.

11.7. A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado, conforme item 11.2.

11.8. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por memoriais de recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do contido no item 11.2, e que, portanto, não sejam protocolizados no prazo legal.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto pelo Pregoeiro somente será efetivada se não houver manifestação de alguma licitante acerca de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada no Sistema Eletrônico, conforme item 9.11.

12.2. Se houver interposição de recurso contra atos do Pregoeiro, após o seu deferimento ou indeferimento, e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e a homologação caberão ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Cabe ao Pregoeiro durante a realização deste Pregão:

13.1.1. conduzir a sessão pública;

13.1.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

13.1.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;

13.1.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;

13.1.5. verificar e julgar as condições de habilitação;

13.1.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

13.1.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

13.1.8. indicar o vencedor do certame;

13.1.9. adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

13.1.10. conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

13.1.11. encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a sua homologação; e, ainda,

13.1.12. solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

13.2 Cabe ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos:

13.2.1. decidir a respeito dos recursos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

13.2.2. adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, depois de decididos os recursos porventura interpostos; e

13.2.3. homologar a licitação e convocar a adjudicatária para assinar o contrato no prazo estabelecido neste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data estipulada para abertura do presente certame, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

15. DA DESPESA E DO VALOR MÁXIMO

15.1. O pagamento desta contratação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, à conta da dotação orçamentária 0901.03091436.010 – Administração dos Serviços do Ministério Público do Paraná, no subelemento de despesa 3390.3708 – Operadores de Máquinas e Motoristas.

15.2. O **valor máximo mensal** estipulado para este Pregão é de **R$ 47.289,71** (quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos), totalizando o valor de R$ 1.134.953,04 (um milhão, cento e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e três reais e quatro centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses. Além deste valor, estima-se também, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, os valores de R$ 279.046,40 (duzentos e setenta e nove mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos) para reembolso com despesas de viagem e R$ 113.726,37 (cento e treze mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos) para cobertura de gastos com horas extraordinárias, resultando no **valor máximo global de R$ 1.527.725,81** (um milhão, quinhentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato terá início na data de sua assinatura.

16.2. O contrato terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável, a critério da Administração do Ministério Público, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

16.3. É exigida garantia de 5% (cinco) por cento do valor total do contrato, a ser efetivada após sua assinatura, numa das modalidades do art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme item 18.2 do Edital.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados nas localidades e quantitativos fixados no item 2 do Anexo I deste Edital e deverão obedecer às atividades e obrigações descritas nos itens 3, 5, 6, 7, 9 e 11 do Anexo I deste Edital.

18. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

18.1 Após a publicação da homologação do resultado do julgamento no endereço eletrônico (www.mppr.mp.br – licitações) e no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Paraná, é dever da licitante, em até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, mediante liberação por parte do Departamento de Aquisições e Logística – Divisão de Contratos, situado na Rua Marechal Hermes, nº 751, Centro Cívico, Curitiba, Paraná, bem como apresentar as Certidões referentes ao § 1º do artigo 5º da Resolução nº 177/2017-CNMP (Anexo VII).

18.2 Após a assinatura do contrato a contratada prestará, em até 05 (cinco) dias úteis, a título de Garantia de Execução Contratual o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.2.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

18.2.1.1 a garantia prestada em títulos da dívida pública deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

18.2.1.1.1 origem/aquisição mediante documento respectivo, e lançamento através do registro no balanço patrimonial da licitante;

18.2.1.1.2 documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente, do título, valor este que não poderá ser inferior ao valor contido no item 18.2.

18.2.2 seguro garantia; deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada dos seguintes documentos:

18.2.2.1 Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), em nome da seguradora que emitir a apólice;

18.2.2.2 Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB (Instituto de Resseguros do Brasil), em nome da seguradora que emitir a apólice;

18.2.3 seguro fiança, deverão ter sido emitido por Cooperativa de Crédito, e estar acompanhado da Autorização de Funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

18.3 A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.4 Pela prestação dos serviços, o Ministério Público do Estado do Paraná pagará à contratada o preço da proposta vencedora.

18.5 Na proposta apresentada deverão estar inclusas todas as despesas necessárias ao cumprimento da obrigação.

18.6 No hipótese de não comprovação das condições de habilitação consignados no item 18.11 do Edital ou a recusa da licitante em assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato e retirar a nota de empenho, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante primeira classificada (artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

18.7 Ocorrendo a hipótese descrita no item 18.6, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pela licitante vencedora e adjudicatária, sujeitando-se, esta às penalidades legais estabelecidas na Lei nº 8.666/93 (artigos 86 a 99).

18.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de valor ou a compensação financeira.

18.9 As faturas mensais, devidamente discriminadas, deverão ser apresentadas pela contratada até 05 (cinco) dias úteis antes da data de vencimento das mesmas, ao Departamento de Aquisições e Logística.

18.10 O pagamento pelos serviços objeto deste Pregão será efetuado até 15 (quinze) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal que deverá ser entregue ao Departamento de Aquisições e Logística, em 02 (duas) vias, 48 horas após o 5º dia útil do mês subsequente ao faturado, discriminando os serviços prestados, devendo, obrigatoriamente, estar anexada à mesma cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e FGTS, cópia simples do arquivo GFIP/SEFIP contendo o RE, comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, do vale-transporte e do vale-refeição ou alimentação do mês anterior, devidamente quitados, juntamente com a folha de pagamento.

18.10.1 Caso a Contratada se enquadre na situação prevista no item 6.7.1, deverá comprovar sua exclusão do regime do Simples Nacional, como condição para recebimento da primeira parcela.

18.11 A cada pagamento, a Contratada tem a obrigação de apresentar as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

18.12 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

18.13 O Ministério Público do Estado do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Pregão.

18.14 Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ do Ministério Público do Estado do Paraná é 78.206.307/0001-30 e o endereço é Rua Marechal Hermes, nº 751, Centro Cívico, em Curitiba, Estado do Paraná.

19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A licitante e a contratada que incorrem em infrações administrativas sujeitam-se às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

19.2 As sanções previstas nos itens **I**, **III** e IV do item 19.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.3 As sanções previstas no item 19.1 poderão ser aplicadas a quem:

I – não mantiver sua proposta;

II – apresentar declaração falsa;

III – deixar de apresentar documento na fase de saneamento;

IV – descumprir obrigação contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato,

19.4. Advertência é a sanção aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

19.5 Fica estipulada a **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor total do Contrato quando a Contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o Contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 19.6.

19.5.1. Multa de igual percentual será aplicada por dia de atraso na prestação da garantia contratual descrita no item 18.2 do Edital.

19.5.2. Multa de igual percentual será aplicada sobre o valor da fatura mensal do contrato, por dia de atraso no descumprimento do item 1.1.1 do Anexo I do Edital.

19.6 Fica estipulada a **MULTA COMPENSATÓRIA** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, o que se refere o item 19.5, hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente.

19.7 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor do contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

19.8 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19.9 A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.

19.10 Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

19.11 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao contratante, decorrentes das infrações cometidas.

19.12 Os valores relativos à aplicação das multas serão retidos do pagamento da contratada, durante o processo administrativo no qual se discute a sua regular aplicação, após o qual será devolvida à contratada ou estornada do empenho respectivo.

19.13 A aplicação da multa a que se refere o item 19.6 não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se aplique as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

19.14 A **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração** serão aplicadas a licitante que:

> **19.14.1** recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
>
> **19.14.2** não mantiver sua proposta;
>
> **19.14.3** incorrer em inexecução contratual.

19.15 A aplicação da sanção prevista no item 19.14 deve observar o prazo de duração de no máximo 02 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos pelo Ministério Público do Estado do Paraná, sem prejuízo do disposto no art. 158 da Lei Estadual nº 15.608/07.

19.16 Quando a participante for punida com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, durante o prazo de

vigência da igual sanção imposta por pessoa da mesma esfera político-administrativa, ficará proibida de participar de procedimentos de contratação promovidos por todas as entidades estatais e órgãos do Estado, por prazo não superior ao maior prazo remanescente daquela anterior.

19.17 A **declaração de inidoneidade** será aplicada a quem:

19.17.1 fizer declaração falsa na fase de habilitação;

19.17.2 apresentar documento falso,

19.17.3 frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

19.17.4 afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

19.17.5 agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

19.17.6 tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.17.7 demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei Federal nº 8.884/94;

19.17.8 tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

19.18 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante o Ministério Público do Estado do Paraná e a Administração Pública Estadual.

19.19 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

19.20 As penalidades de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração têm os seus efeitos estendidos:

19.20.1 às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios (art. 158, I da Lei Estadual nº 15.608/2007);

19.20.2 às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (art. 158, II da Lei Estadual nº 15.608/2007);

PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.21 As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa, cujo procedimento deve observar o seguinte:

Compras e Licitações
1339
Rubrica

19.21.1 o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;

19.21.2 o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;

19.21.3 o acusado dispõe de 05 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;

19.21.4 caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado;

19.21.5 quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;

19.21.6 concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

19.21.7 transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a Administração, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá as autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica do Ministério Público do Estado do Paraná;

19.21.8 todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e

19.21.9 da decisão cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 O Ministério Público do Estado do Paraná poderá:

20.1.1 anular este Pregão se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

20.1.2 revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

20.1.3 transferir a data da sessão pública.

20.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

20.3 A declaração de nulidade do contrato administrativo retroage impedindo os seus efeitos jurídicos e desconstitui os já produzidos.

20.4 A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8. 666/93, por razões de interesse público; como apresentar a licitante vencedora preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

21. DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo da declaração referente ao item 9.1.6;

ANEXO III – Modelo da declaração referente ao item 9.1.9;

ANEXO IV – Modelo da declaração referente ao item 9.1.10;

ANEXO V – Modelo da declaração referente ao item 9.1.11;

ANEXO VI - Modelo da declaração referente ao item 9.1.12;

ANEXO VII – Modelo da declaração referente ao item 9.1.18;

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Contrato; e

ANEXO IX - Modelo para Apresentação de Proposta e Planilha de Custos

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será afixado no Ministério Público do Estado do Paraná no lugar de costume e publicado nos termos da legislação.

Curitiba, 23 de setembro de 2022.

Belisa Tiemi Duarte de Almeida Okamura
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência terá como objeto a contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para prestação de serviços continuados de motorista, para conduzir os veículos que compõem a frota do Ministério Público do Estado do Paraná:

2. DA LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO QUANTITATIVO

LOCALIDADE	QUANTITATIVO	POSTO DE TRABALHO	VALOR MÁXIMO UNIT. MENSAL	VALOR MÁXIMO MENSAL POR LOCALIDADE
CURITIBA	07 (sete)	MOTORISTA	R$ 5.077,08	R$ 35.539,56
PONTA GROSSA	01 (um)	MOTORISTA	R$ 5.077,08	R$ 5.077,08
CURITIBA	01 (um)	SUPERVISOR	R$ 6.673,07	R$ 6.673,07
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL				**R$ 47.289,71**

A prestação de serviços ocorrerá:

1. Na cidade de Curitiba;
2. Na Região Metropolitana da Capital do Estado do Paraná;
3. No Interior do Estado do Paraná, e
4. Excepcionalmente, fora destes limites, quando devidamente autorizado pelo Contratante.

3. DAS VIAGENS

a. O MPPR comunicará à contratada em caso de necessidade de deslocamento do motorista, com necessidade de pernoite, para as cidades do Interior do Estado do Paraná e/ou para cidades de outros Estados brasileiros:

   i. A empresa CONTRATADA deverá antecipar ao empregado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o valor necessário para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem, as quais deverão ser devidamente comprovadas para fins de reembolso de despesas;

b. A CONTRATADA deverá emitir e apresentar ao Gestor e/ou Fiscal da contratação o pedido de ressarcimento contendo uma cópia da prestação de contas feita pelo funcionário à empresa, na qual conste

o período de deslocamento, roteiro e os gastos comprovados do motorista, mensalmente, juntamente com a apresentação da Nota Fiscal, abrangendo os deslocamentos feitos pelos motoristas no mesmo período da Nota Fiscal em questão;

c. Os valores máximos de reembolso, usados subsidiariamente como referência a Cláusula Décima Sexta da CCT – FETROPAR – Convenção Coletiva de Trabalho da Federação dos Trabalhadores em Transporte Rodoviário do Estado do Paraná[2], serão:
   i. R$ 23,90 (vinte e três reais e noventa centavos) para almoço;
   ii. R$ 23,90 (vinte e três reais e noventa centavos) para jantar, se o motorista não puder retornar de viagem até às 20h00min;
   iii. R$ 100,00 (cem reais) para pernoite, sendo que este valor já inclui o café da manhã;

d. Os valores limites (descritos no item anterior) serão reajustados conforme Acordos Coletivos da Categoria;

e. Estima-se valores de reembolsos de despesa em R$ 279.046,40 (duzentos e setenta e nove mil e quarenta e seis reais e quarenta centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses de contrato.

4. DA QUALIFICAÇÃO

Os empregados da empresa CONTRATADA a prestarem serviço ao Ministério Público deverão ser rigorosamente selecionados, devendo ser observadas qualidades como: polidez, discrição e cortesia para se relacionar com os Membros, servidores, palestrantes entre outros.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Ministério Público do Estado do Paraná funcionários que preencham os requisitos abaixo, os quais deverão ser apresentados quando da ordem de início da prestação dos serviços ou no prazo determinado pelo gestor do contrato.

A CONTRATADA deverá ainda, comprovar anualmente, a aptidão dos motoristas através de exames de saúde (oftalmológico e auditivo), sendo a primeira comprovação logo após a assinatura do contrato e sucessivamente a cada 12 (doze) meses.

São requisitos mínimos:

4.1 - Dos Motoristas

a) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D" ou superior;

[2] Registrada no MTE sob número PR002281/2021, Disponível em http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/ResumoVisualizarPN?SolicitacaoMR=242948/2021. Acesso em 28.03.2022 às 09h46

a) Certificado de curso de condutor de veículo de transporte coletivo de passageiros, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade;
c) Comprovar 06 (seis) meses de experiência profissional como motorista de CNH - Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" através de registro em CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento equivalente;
d) Atestados de antecedentes criminais emitidos pela Polícia Estadual e Polícia Federal.
e) Possuir curso de Primeiros Socorros;
f) Possuir curso de Direção Defensiva;

4.2 - Do Supervisor

a) Ensino Médio Completo;
b) Conhecimento básico em informática (Windows e Pacote Microsoft Office - Word e Excel);
c) Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria "D" ou superior;
d) Atestados de antecedentes criminais emitidos pela Polícia Estadual e Polícia Federal.

5. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

5.1 - Dos Motoristas

a) Dirigir veículos de porte compatível com categoria de habilitação (Item 4.1 "a"), transportando pessoas e/ou materiais, conforme determinações superiores;
b) Realizar serviço de transporte de Membros, autoridades, servidores bem como documentos e materiais diversos correlatos à Instituição, entre as Unidades Administrativas, Órgãos Públicos e outros necessários em localidades a serem definidas pelos usuários do serviço e autorizadas pela contratante;
c) Antecedente ao uso do veículo, realizar vistoria geral, visando cientificar-se das condições gerais do mesmo, como estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter e, no uso do veículo, verificar sempre o estado dos freios, parte elétrica e situação geral do veículo. Havendo qualquer inconsistência, registrar no diário de borda do veículo e providenciar comunicado ao Supervisor para que a situação seja sanada;
d) Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção preventiva do veículo;
e) Abastecer o veículo, quando necessário, mediante prévio cadastro na empresa CONTRATADA para este fim, comunicando os abastecimentos e enviando os comprovantes conforme determinado pelo Supervisor;
f) Fiscalizar o uso do cinto de segurança dos passageiros do veículo;

g) Auxiliar os passageiros no embarque e desembarque;
h) Acompanhar a carga e descarga de mobiliário, equipamentos e materiais transportados, orientando sua organização, de modo a evitar acidentes ou danos aos veículos;
i) Zelar pelo bom andamento do serviço, adotando as medidas cabíveis na prevenção e solução de quaisquer incidentes, para garantir a segurança dos passageiros, sua própria, dos transeuntes e de outros veículos;
j) Zelar pela conservação do veículo providenciando limpeza e pequenos ajustes se necessário;
k) Entregar notificações, intimações e correspondências, fazendo os devidos registros quando determinado;
l) Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas.

5.2 - Do Supervisor

a) Repassar o serviço diário a todos os Motoristas do contrato de acordo com os agendamentos realizados diretamente, as instruções da Chefia da DITRANS e necessidades da CONTRATADA;
b) Fiscalizar, controlar e orientar de forma constante e permanente as atividades dos Motoristas de forma que o trabalho transcorra dentro da normalidade e dos padrões de conduta exigidos pela Contratante;
c) Verificar a utilização correta dos Diários de Bordo, fiscalizando e orientando aos Motoristas quanto ao seu uso;
d) Realizar preenchimento de fichas de manutenção, agendamento de atendimentos e outros documentos repassando à Chefia da DITRANS de forma que a mesma tome as providências necessárias;
e) Realizar registro de Livro de Ocorrências, diário, quanto a inspeções realizadas e principais fatos do dia;
f) Observar a qualidade do atendimento prestado pelos Motoristas de forma a adotar ações corretivas imediatas, quando for o caso;
g) Realizar advertências, verbais ou por escrito, aos Motoristas de sua responsabilidade que não atenderem às recomendações transmitidas que cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, que desrespeitarem ou não acatarem suas ordens, que não cumprirem com as obrigações ou praticarem qualquer ato contrário que venha turbar o bom andamento do serviço;
h) Manter controle de entrada e saída dos veículos conduzidos pelos Motoristas;
i) Realizar vistoria diária de cada veículo disponibilizado aos Motoristas informando à Chefia da DITRANS e/ou Fiscal do Contrato a ocorrência de eventuais avarias ou irregularidades identificadas;
j) Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações da Chefia da DITRANS e fiscalização do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 - Dos Motoristas:

a) Dirigir obedecendo aos princípios de urbanidade, primando pelo respeito, cortesia, educação, higiene e apresentação pessoal, cumprindo rigorosamente as leis de trânsito e os conceitos de direção defensiva;
b) Demonstrar perícia, prudência, cordialidade e extremo cuidado com o patrimônio da Instituição;
c) Zelar pela conservação, limpeza, economia e manutenção preventiva (revisões periódicas e corretivas) do veículo;
d) Entregar ao Supervisor qualquer documento ou objeto encontrado abandonado ou esquecido no veículo;
e) Alertar o Supervisor quanto a necessidade de encaminhar o veículo para revisões e reparos para que seja cumprida a rotina padrão da Instituição;
f) Preenchier adequadamente e manter atualizado o diário de bordo do veículo ao final de cada trajeto e, ao final de cada mês, encaminhá-lo ao Supervisor;
g) Ao final de cada expediente o veículo oficial deverá obrigatoriamente ser recolhido ao local definido pelo Supervisor;
h) O recolhimento do veículo oficial em local diverso do indicado no item anterior só poderá ocorrer após a prévia autorização do Supervisor;
i) Verificar o correto acondicionamento da carga nos veículos de transporte (principalmente caminhões e caminhonetes) antes de iniciar o transporte dos bens, a fim de evitar avarias e depreciação dos bens sob pena de responsabilização da CONTRATADA;
j) Limitar-se a executar o percurso estabelecido no registro de agendamento recebido para o dia, salvo alteração necessária, oriunda do Supervisor;
k) Comunicar imediatamente o Supervisor eventual serviço extraordinário requerido por usuário interno durante o atendimento, de forma a não prejudicar a programação previamente estabelecida no agendamento diário, só executando o serviço adicional após a devida autorização;
l) Nos casos de sinistro envolvendo veículo oficial, além das obrigações legais previstas no Código de Trânsito Brasileiro, o condutor deverá:
    - Avisar o Batalhão de Polícia de Trânsito para realização do Boletim de Ocorrência e sinalizar o local conforme prevê o Código Nacional de Trânsito;
    - Aguardar realização da vistoria e procedimentos do Batalhão de Polícia de Trânsito para a realização de Boletim de Ocorrência no local;
    - Avisar o Supervisor;

- Encaminhar toda documentação relacionada ao sinistro ao Supervisor, incluindo relato formal dos fatos ocorridos no momento do sinistro.

m) Zelar para que não atinjam a contagem máxima de 20 (vinte) pontos, o que acarretará a suspensão do direito de dirigir;

n) Manter, durante o horário de trabalho, o celular fornecido pela CONTRATADA de forma ligada e disponível para contato do Supervisor.

6.2 - Do Supervisor:

a) Conhecer os serviços previstos para os postos de trabalho de Motoristas conforme orientações e instruções da Chefia da DITRANS e fiscalização do contrato;

b) Manter a ordem, disciplina, respeito em relação aos profissionais alocados nos postos de trabalho de Motoristas com orientação e instrução permanente durante a vigência do contrato;

c) Solucionar e encaminhar reivindicações apresentadas pelos Motoristas no que se refere à melhoria e a qualidade dos serviços;

d) Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários de trabalho dos Motoristas;

e) Orientar os Motoristas quanto ao recolhimento de qualquer documento ou objeto encontrado no interior dos veículos procedendo a entrega à Chefia da DITRANS;

f) Fiscalizar o uso do uniforme por parte dos Motoristas bem como o asseio e apresentação pessoal;

g) Fiscalizar o zelo dos Motoristas quanto ao veículo e patrimônio público inerente ao mesmo;

h) Acompanhar a assiduidade dos Motoristas bem como providenciar as substituições devidas, nos casos de faltas e férias dos mesmos;

i) Informar e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;

7. DA JORNADA DE TRABALHO

Os profissionais ficarão à disposição do Ministério Público do Estado do Paraná conforme abaixo descrito:

a) Carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais a cumprir-se de segunda a sexta-feira;

b) Jornada diária de 8h e 48 minutos e 1h de intervalo para almoço;

c) Jornada de trabalho a ser estabelecida entre as 07h e 19hs, de segunda a sexta-feira, com carga horária diária de oito horas e quarenta e oito minutos, podendo estes horários ser antecipados ou atrasados, eventualmente de acordo com as necessidades da Contratante respeitada a carga horária

semanal de 44 (quarenta e quatro) horas;

8. DA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS DURANTE TODO O PERÍODO DO CONTRATO (24 MESES)

Somente com autorização expressa do Fiscal ou Gestor do contrato poderão ser realizadas horas extras, conforme estimado a seguir.

Estão previstos aproximadamente **R$ 113.726,37** (Cento e treze mil e setecentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos) para **cobertura de gastos com horas extraordinárias**, as quais não fazem parte do critério de julgamento.

9. DO UNIFORME

Os profissionais a prestarem serviço ao Ministério Público deverão utilizar uniformes disponibilizados pela CONTRATADA, no mínimo 02 (dois) jogos completos, os quais devem ser novos, adequados a cada estação climática e possuírem cores sóbrias, devendo ser substituídos a cada 12 (doze) meses, ou sempre que se encontrarem em mau estado de conservação.

Deverão também apresentar-se munidos de crachás de identificação da empresa contendo nome, foto e função exercida.

O uniforme deverá ser composto pelos seguintes itens:

- Calça social preta;
- Sapatos anatômicos e de boa qualidade;
- Camisa de manga curta ou longa;
- Gravata;
- Blazer, Blusa de lã e jaqueta (Quando necessário).

10. DO VALOR MÁXIMO

O valor máximo estipulado para a prestação dos serviços é de **R$ 47.289,71** (Quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos) **ao mês**, totalizando **R$ 1.134.953,04** (Um milhão, cento e trinta e quatro mil, novecentos e cinquenta e três reais e quatro centavos) para o período de **24 (vinte e quatro) meses**.

Conforme anteriormente mencionado, além do montante acima, estima-se também para o **período de 24 (vinte e quatro) meses**, os valores de:

a) **R$ 279.046,40** (Duzentos e setenta e nove mil e quarenta e seis reais e quarenta centavos) para

reembolso com despesas de viagem, conforme descrito no item 3;

b) **R$ 113.726,37** (Cento e treze mil e setecentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos) para cobertura de gastos com horas extraordinárias, conforme item 8

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) A CONTRATADA se responsabiliza pela efetiva prestação dos serviços acima descritos, sendo responsável pela escala e cobertura dos profissionais em casos de falta, desligamento, férias e licenças;
b) Prestar os serviços com eficiência, presteza, probidade, cortesia e pontualidade;
c) É de responsabilidade da CONTRATADA promover a orientação, a qualificação e a capacitação de seus empregados alocados na prestação dos serviços no Ministério Público;
d) A CONTRATADA deverá, nos casos expressamente justificados pelo CONTRATANTE, realizar a troca do profissional de maneira a garantir a adequada prestação do serviço;
e) A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, deixar ocorrer interrupção na prestação dos serviços, devendo promover, no caso de ausência de funcionário, a sua imediata substituição no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada de trabalho;
f) Encaminhar ao MPPR, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
g) Selecionar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
h) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
i) Comprovar, sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas, inclusive a entrega da folha de frequência, e tributárias, assim como o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente do Pregão, bem como da entrega anual da RAIS. Tais comprovações poderão condicionar a percepção mensal do valor faturado;
j) A CONTRATADA fica responsável perante o CONTRATANTE e a terceiros, para todos os efeitos legais e administrativos, pelos atos e omissões praticados pelos seus empregados no desempenho de suas funções junto ao Ministério Público;
k) Os serviços ora contratados não poderão ser transferidos, parcial ou totalmente, a terceiros.

l) Disponibilizar um telefone celular com acesso à internet móvel para cada posto de trabalho;

m) Disponibilizar crachás de identificação, no qual obrigatoriamente constará nome do empregado(a), foto, razão social, CNPJ, endereço e telefone da CONTRATADA;

n) Responsabilizar-se por acidentes de trânsito, bem como, todo e pagamento de qualquer dano que seus empregados causarem a terceiro ou ao Contratante, arcando com os valores correspondentes a consertos, franquias, indenizações, multas ou outros que forem comprovadamente identificados de sua responsabilidade;

o) Responsabilizar-se pelo pagamento e pontos de multas advindas de infrações às normas de trânsito aplicadas aos veículos oficiais do Ministério Público do Estado do Paraná quando causadas por seus funcionários, ocorridas dentro da vigência contratual;

p) Será de responsabilidade da CONTRATADA o controle da pontuação da CNH dos seus funcionários;

q) Em todos os casos de infrações de trânsito praticadas pelos motoristas contratados, que acarretarem a aplicação de penalidade de suspensão do direito de dirigir, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, assim como providenciar a substituição imediata do funcionário;

r) Apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, o controle de frequência dos empregados nos postos de trabalho no âmbito da Instituição;

s) Substituir, imediatamente, empregado que comprometa a execução dos serviços estipulados no contrato, bem como se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o seu exercício, assim entendido pela Contratante, devendo o substituto preencher os requisitos estipulados neste Edital;

t) Responder, integralmente, pelos danos causados à contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da contratante.

u) Obedecer igualmente às regulamentações internas do Ministério Público do Estado do Paraná que tratam do uso do patrimônio, das obrigações dos condutores, dos controles e normatização administrativa sobre o uso e guarda dos veículos que compõem a frota MPPR no âmbito da Instituição.

12. DA VIGÊNCIA

O prazo para contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado, por sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atestado das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias e demais alterações;
b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;
c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
d) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
e) Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso;
f) Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
h) Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

Compras e Licitações
1346
Rubrica

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22
ANEXO II

DECLARAÇÃO

(MODELO)
Empresa _____, C.N.P.J. nº _____, declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude com o Edital e seus Anexos.

Sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, e querendo fazer uso das prerrogativas oferecidas pela lei, **deverá marcar a opção abaixo, sob pena de não ser considerada como tal para este certame**:

( ) DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, bem como atende às determinações Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRL, para fins de enquadramento na condição de microempresa/empresa de pequeno porte.

_____, _____ de _____ 2022.

_____
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Observações:
1. A validade do presente documento é de um (01) mês, contado da data de sua assinatura.

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (Nome do Representante legal da licitante), portador da CIRG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____ _____ como representante devidamente constituído da _____ (Nome da empresa Licitante), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com Sede/Filial na _____, doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no **Item 9.1.9 do Edital de Pregão Eletrônico Nº 77/22-MP/PGJ**, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela **Licitante**, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico Nº 77/22-MP/PGJ**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico Nº 77/22-MP/PGJ**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico Nº 77/22-MP/PGJ** quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico Nº 77/22-MP/PGJ** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério Público do Estado do Paraná antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Comissão de Licitação
134
20
Rubrica

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22
ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 77/22 – MP/PGJ.

_____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Senhor _____, portador da CIRG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos[1].

( ) Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz[2].

_____, ____ de _____, de 2022.

_____
Nome Completo e Assinatura do
Representante Legal

Observações:

1 – as atividades proibidas aos menores de 18 anos encontram-se enumeradas no Anexo I da Portaria MTE/SIT/DSST nº 20, de 13 de Setembro de 2001, alterada pela Portaria MTE/SIT/DSST nº 4, de 21 de Março de 2002. A Instrução Normativa MTE/SIT nº 26, de 29 de dezembro de 2001, complementa as normas contidas nos arts. 428 e seguintes da CLT, acerca do contrato de aprendizagem.

2 - em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Modelo (papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22

_____ (Nome da Empresa), CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22

_____ (Nome/Razão social), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, DECLARO, nos termos da Resolução nº 037, de 28 de abril de 2009, alterada pela Resolução nº 172, de 04 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que:

( ) os sócios desta empresa, não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes,em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos Membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

( ) os sócios desta empresa, são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos Membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):

Nome: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO À RESOLUÇÃO Nº 177/2017 – CNMP

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)
Pregão Eletrônico Nº 77/22

_____ (Nome/Razão social), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, DECLARO, nos termos da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que:

( ) está ciente de que não pode colocar à disposição do Ministério Público do Estado do Paraná, para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da mencionada Resolução.

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADMINISTRAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MOTORISTA QUE CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB Nº 78.206.307/0001-30, COM SEDE NA RUA MARECHAL HERMES, Nº 751, CENTRO CÍVICO, NESTA CAPITAL, NESTE ATO REPRESENTADO PELO SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, DOUTOR JOSÉ DELIBERADOR NETO, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE, E A EMPRESA XXXXXXX, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº XXXXX, COM SEDE NA XXXXXXX, REPRESENTADA NESTE ATO POR XXXXX, XXXXXX, INSCRITO NO CPF/MF SOB Nº XXXXX E PORTADOR DO RG Nº XXXXX, DAQUI POR DIANTE DENOMINADA CONTRATADA, TENDO EM VISTA O RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22-MP/PGJ, RESPALDADOS NA LEI Nº 8.666/93, LEI Nº 10.520/2002 E LEI ESTADUAL Nº 15.608/2007, MEDIANTE AS SEGUINTES CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

A contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para prestação de serviços continuados de motorista obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições dos documentos adiante enumerados, que compõem o processo de Pregão Eletrônico Nº 77/22 que, independentemente de transcrição, fazem parte e complementam este contrato:

Edital do Pregão Eletrônico Nº 77/22 com todos os seus Anexos.

Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de motorista por parte da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE, para conduzir os veículos da frota do Ministério Público do Estado do Paraná, conforme descrição contida nos Anexos do Instrumento Convocatório do Pregão Eletrônico Nº 77/22.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATADA compromete-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, na forma prevista na cláusula primeira, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados.

3.2 O CONTRATANTE fiscalizará os serviços objeto do presente contrato através do Departamento de Aquisições e Logística / Divisão de Transportes - DITRANS, o qual verificará a sua correta execução, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando for constatado que não atendem ao especificado.

3.3 O CONTRATANTE acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por intermédio do gestor desse contrato Senhor xxxxx, e do fiscal, Senhor xxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

4.1 São da CONTRATADA os empregados que prestarão serviços ao CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade desta todos os encargos sociais, tanto trabalhistas quanto previdenciários, obrigações tributárias e de seguro-acidentes no tocante a seus empregados, bem como o cumprimento de acordo coletivo da categoria.

4.2 A CONTRATADA colocará em atividade o número de funcionários necessários para a execução dos serviços constantes na cláusula primeira deste ajuste.

4.3 Havendo alteração de horários, horas-extras ou quantidade de empregados, o CONTRATANTE fará tal comunicação por escrito à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ XXXXX (XXXX) mensais, totalizando R$ XXXXX (XXXX), e ainda, se houver necessidade, valores com reembolso de despesas de viagem, no montante estimativo de R$ 279.046,40 (duzentos e setenta e nove mil e quarenta e seis reais e quarenta centavos), e cobertura de gastos com horas extraordinárias, no montante estimativo de R$ 113.726,37 (cento e treze mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta e sete centavos), no período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 A nota fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao faturado, devendo obrigatoriamente estar anexada à mesma cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e FGTS, cópia simples do arquivo GFIP/SEFIP contendo a RE, comprovantes de pagamento dos salários dos empregados, do vale-transporte e do vale-refeição ou alimentação do mês anterior, devidamente quitados, juntamente com a folha de pagamento.

5.2.1. Caso a Contratada se enquadre na situação prevista no item 6.7.1 do Edital do Pregão Eletrônico nº 77/22, deverá comprovar sua exclusão do regime do Simples Nacional, como condição para recebimento da primeira parcela.

5.3 O pagamento dos serviços objeto do presente contrato será efetuado mensalmente até 15 (quinze) dias úteis a contar do aceite da nota fiscal a que se refere o subitem 5.2, deduzidas eventuais glosas e/ou notas de débitos.

5.4 A cada pagamento, a CONTRATADA tem a obrigação de apresentar as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.5 Caso se constate irregularidade na documentação apresentada, a CONTRATANTE devolverá à CONTRATADA para as devidas correções. Ocorrida esta hipótese a documentação será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

5.6 Deverão estar incluídos no valor estipulado no item 5.1 todas as obrigações patrimoniais a taxa de administração.

5.7 Os pagamentos serão efetuados por intermédio do Departamento Financeiro do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária 090 .03091436.010 - Administração dos Serviços do Ministério Público do Paraná, na subelemento de despesa 3390.3708 – Operadores de Máquinas e Motoristas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será mantido por repactuação dos preços com prazo de vigência igual a doze meses.

7.1 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada da demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços e de acordos ou convenções coletivas que os fundamentam.

7.2 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.3 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado e em outros contratos com a Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) os acordos ou convenções coletivas das categorias profissionais envolvidas;

d) a nova planilha apresentada com a variação dos custos; e

e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

7.4 A primeira repactuação considerará o interregno da data do orçamento a que a proposta se referiu até o próximo acordo ou convenção coletiva.

7.4.1 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

7.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, os 12 (doze) meses serão contados a partir da última repactuação ocorrida.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, com início na data de assinatura do presente ajuste, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, ressalvada a hipótese do item seguinte.

8.2 O contrato poderá ser rescindido mediante comunicação escrita, com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias, por qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além do estabelecido no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 77/22, sem prejuízo de outras decorrentes da lei e deste contrato:

9.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela efetiva prestação dos serviços acima descritos, sendo responsável pela escala e cobertura dos profissionais em casos de falta, desligamento, férias e licenças;

9.2. Prestar os serviços com eficiência, presteza, probidade, cortesia e pontualidade;

9.3. É de responsabilidade da CONTRATADA, promover a orientação, a qualificação e a capacitação de seus empregados alocados na prestação dos serviços no Ministério Público;

9.4. A CONTRATADA deverá, nos casos expressamente justificados pelo CONTRATANTE, realizar a troca de profissional de maneira a garantir a adequada prestação do serviço;

9.5. A CONTRATADA fica responsável perante o CONTRATANTE e a terceiros, para todos os efeitos legais e administrativos, pelos atos e omissões praticados pelos seus empregados no desempenho de suas funções junto ao Ministério Público;

9.6. Os serviços ora contratados não poderão ser transferidos, parcial ou totalmente, a terceiros;

9.7. Disponibilizar um telefone celular com acesso à internet móvel para cada posto de trabalho;

9.8. Disponibilizar crachás de identificação, no qual obrigatoriamente constará nome do empregado(a), foto, razão social, CNPJ, endereço e telefone da CONTRATADA;

9.9. Responsabilizar-se por acidentes de trânsito, bem como, todo e pagamento de qualquer dano que seus empregados causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, arcando com os valores correspondentes a consertos, franquias, indenizações, multas ou outros que forem comprovadamente identificados de sua responsabilidade;

9.10. Responsabilizar-se pelo pagamento e pontos de multas advindas de infrações às normas de trânsito aplicadas aos veículos oficiais do Ministério Público do Estado do Paraná quando causadas por seus funcionários, ocorridas dentro da vigência contratual;

9.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA o controle da pontuação da CNH dos seus funcionários;

9.12. Em todos os casos de infrações de trânsito praticadas pelos motoristas contratados, que acarretarem na aplicação de penalidade de suspensão do direito de dirigir, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, assim como providenciar a substituição imediata do funcionário;

9.13. Apresentar ao gestor do contrato, sempre que solicitado, o controle de frequência dos empregados nos postos de trabalho no âmbito da Instituição;

9.14. Substituir, imediatamente, empregado que comprometa a execução dos serviços estipulados no contrato, bem como se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o seu exercício, assim entendido pelo CONTRATANTE, devendo o substituto preencher os requisitos estipulados neste Edital;

9.15. Responder, integralmente, pelos danos causados à contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do CONTRATANTE;

9.16. Obedecer igualmente às regulamentações internas do Ministério Público do Estado do Paraná que tratam do uso do patrimônio, das obrigações dos condutores, dos controles e normatização administrativa sobre o uso e guarda dos veículos que compõem a frota MPPR no âmbito da Instituição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

10.1 Fica ressalvado expressamente que não haverá vínculo trabalhista entre as partes, nem entre os prepostos e empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, inclusive arcando com indenizações porventura decorrentes de acidentes verificados com seus empregados e prepostos, desde que relativos à execução do objeto deste contrato.

10.2 Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista intentada contra o CONTRATANTE, a CONTRATADA assume a obrigação de comparecer em juízo, tão logo seja por ele notificada, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituindo o CONTRATANTE no processo, até o final do julgamento, bem como responder pelos ônus, diretos e indiretos, decorrentes de eventual condenação. Esta obrigação persiste mesmo após o término ou rescisão deste contrato.

10.3 Caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com o pagamento de eventuais indenizações e verbas trabalhistas decorrentes de sentenças proferidas em reclamatórias trabalhistas ajuizadas por ex-empregados seus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

I - **advertência;**

II - **multa moratória** de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor total do Contrato quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do trigésimo primeiro dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, sobre todo o período moratório, limitando-se ao montante de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item III;

II.a. Multa de igual percentual será aplicada por dia de atraso na prestação da garantia contratual descrita no item 18.2 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 77/22.

II.b. Multa de igual percentual será aplicada sobre o valor da fatura mensal do contrato, por dia de atraso no descumprimento do item 11.f do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico Nº 77/22.

III - **multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item II, hipótese em que poderá ser cancelado o pedido ou documento correspondente;

IV - **suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração** pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do artigo 154 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

V - **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do artigo 156 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

Parágrafo Primeiro: As penalidades previstas serão aplicadas mediante processo administrativo autônomo, pela autoridade competente, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

Parágrafo Terceiro: As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

Parágrafo Quarto: As multas serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, não sendo possível, da garantia a que se refere o item 18.2 do Edital do Pregão Eletrônico Nº 77/22, ou, ainda, cobradas judicial ou extrajudicialmente.

Parágrafo Quinto: Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar o objeto contratado, se não estiver de acordo com o exigido nos documentos que compõem este contrato.

Parágrafo Sexto: Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBLOCAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA não poderá sublocar ou transferir, total ou parcialmente, os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado, no que couber, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e artigo 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pelo CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Curitiba, XX de XXXX de 2022.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ
José Deliberador Neto
Subprocurador-Geral de Justiça
para Assuntos Administrativos

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX
XXXX

Comissão de Licitações
1395
Rubrica

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22
ANEXO IX

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROPOSTA COMERCIAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/22

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação completa: nome, RG, CPF, endereço, telefones, nacionalidade, estado civil, cargo), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº 77/22, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a prestar os serviços, objeto desta licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições e preços a seguir, anexando também, a planilha de custos.

LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR TOTAL MENSAL

1. Esta proposta tem validade de _____ (_____) dias.

2. Identificação da Licitante:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONES:
CIDADE: ESTADO: CEP:
E-MAIL:
BANCO: AGÊNCIA Nº: CONTA Nº:

De acordo com legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes dessa proposta.

_____, _____ de _____ de 2022.

_____
Nome Completo e Assinatura Representante Legal

Observação:
1) É dever da representante legal zelar pela atualização dos dados acima.
2) Esta proposta deverá estar redigida em papel timbrado da licitante, preferencialmente.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO:		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário-Base		
		R$ -
MÓDULO 2 - 13º e FÉRIAS		
13º (décimo terceiro) Salário		R$ -
Adicional de Férias		R$ -
		R$ -
MÓDULO 3 - ENCARGOS SOCIAIS		
INSS		R$ -
FGTS		R$ -
SESI/SESC		R$ -
SENAI/SENAC		R$ -
INCRA		R$
SEBRAE		R$ -
Salário Educação		R$ -
Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		R$
	0,00%	R$ -
MÓDULO 4 - BENEFÍCIOS E OUTROS		
		R$ -
MÓDULO 5 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
		R$ -

MÓDULO 6 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO		
		R$ -
MÓDULO 7 - INSUMOS		
		R$ -
MÓDULO 8 - CUSTOS E LUCRO		
Custos Indiretos		R$ -
Lucro		R$ -
		R$ -
SUBTOTAL - MÓDULOS 1 A 8		R$ -
MÓDULO 9 - TRIBUTOS		
C.1. PIS		R$ -
C.2. COFINS		R$ -
C.3. Tributos Municipais - ISS		R$ -
SOMA DOS TRIBUTOS	0,00%	R$ -
VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO		R$ -

TOTAL MENSAL CONTRATO	[illegible]

Memória de Cálculo dos MÓDULOS 4, 5, 6 E 7:

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 2435/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-125842/2019

O Município de Curitiba comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA, ATIVIDADES DE ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, A SEREM PRESTADOS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO I E II DA SME, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS CORRELATAS, DESDE O RECEBIMENTO DE PRODUTOS, CONTAGEM, SEPARAÇÃO, GUARDA, EXPEDIÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO A GESTÃO DO TRANSPORTE DE DISTRIBUIÇÃO E DE COLETA DE TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

PROPOSTAS: Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no dia **02 de setembro de 2020 das 9h às 10h.** Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **02 de setembro de 2020 das 10h05min. às 10h35min.**

Curitiba, 19 de agosto de 2020.

SOLANGE DE FÁTIMA VIDAL SOUZA
PREGOEIRA

1. INTRODUÇÃO:

1.1 O Município de Curitiba torna público que a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de compras e-Compras, endereço: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br . A licitação será do **tipo menor preço**, conforme autorização para licitar nº 2435/2020 e de acordo com a Lei Federal nº 10520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, bem como pela Lei Complementar Municipal nº 089/14 alterada pela Lei Complementar nº 98/16, pelos Decretos Municipais nºs: 1235/03, 379/08, 1603/09, 1135/12, 1668/13, 413/15, 962/16, 1915/17, 104/2019 e 610/2019, de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.2. O valor máximo da licitação, para **12 meses** é de: **R$ 1.233.588,60(um milhão, duzentos e trinta e três mil e quinhentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA, ATIVIDADES DE ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, A SEREM PRESTADOS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO I E II DA SME, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS CORRELATAS, DESDE O RECEBIMENTO DE PRODUTOS, CONTAGEM, SEPARAÇÃO, GUARDA, EXPEDIÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO A GESTÃO DO TRANSPORTE DE DISTRIBUIÇÃO E DE COLETA DE TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**	**R$ 102.799,05**	**R$ 1.233.588,60**

1.3 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

09001.12361.0002.2026.339039.0.1.107
09001.12361.0002.2026.339039.0.1.103
09001.12361.0002.2026.339039.0.1.104
09001.12361.0002.2027.339039.0.1.107
09001.12361.0002.2027.339039.0.1.103
09001.12361.0002.2027.339039.0.1.104
09001.12365.0002.2033.339039.0.1.107
09001.12365.0002.2033.339039.0.1.103
09001.12365.0002.2033.339039.0.1.104

1.3.1 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

Compras e Licitações 1363 Rubrica

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO:

2.1 O pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da **Portaria n.º 16/2020**, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:
Pregoeira: Solange de Fátima Vidal Souza
Equipe de Apoio:
Luiz Capriglioni Neto
Talitha Shara Miquelasso

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por uma das pregoeiras que fazem parte da equipe de apoio ou ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

2.3. O julgamento da licitação dar-se-á pelo pregoeiro com base nas condições previstas em edital, entretanto quando houver necessidade de análise técnica, o órgão promotor ficará responsável por esta análise.

2.4. Ao Pregoeiro, não poderá ser atribuída responsabilidade pela análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação do órgão promotor.

3 - OBJETO:

3.1. O objeto desta licitação é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA, ATIVIDADES DE ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, A SEREM PRESTADOS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO I E II DA SME, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS CORRELATAS, DESDE O RECEBIMENTO DE PRODUTOS, CONTAGEM, SEPARAÇÃO, GUARDA, EXPEDIÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO A GESTÃO DO TRANSPORTE DE DISTRIBUIÇÃO E DE COLETA DE TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações aos seguintes itens abaixo.

4 - ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1. **Boletins de esclarecimentos** - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento, que será anexado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

4.2. **Comunicados** - Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pela Pregoeiro e divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

4.3. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não houver expediente na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a licitação será

suspensa e o Pregoeiro emitirá COMUNICADO no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, informando a nova data para o recebimento das propostas ou dos lances. As interessadas cadastradas no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o comunicado via e-mail.

4.4. É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos boletins de esclarecimentos e comunicados emitidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.5. **Impugnação** - Conforme disposto no Decreto Municipal nº 413/2015, fica instituído acesso eletrônico para a impugnação, nos procedimentos de contratações eletrônicas, no site (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo que qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas impugnar o ato convocatório do Pregão, de acordo com o disposto no art. 21 e parágrafos do Decreto Municipal nº1235/2003.

4.6. As dúvidas, pedidos de informações e esclarecimentos deverão ser dirimidos **somente** pelo Pregoeiro designado para atuar neste processo, mediante solicitação e encaminhadas até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas para os seguintes endereços eletrônicos:

- solasouza@curitiba.pr.gov.br
- cplsmo@curitiba.pr.gov.br

4.6.1. As impugnações também poderão ser protocolizadas na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou encaminhadas aos endereços eletrônicos indicados neste edital.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar da presente Licitação pessoa jurídica regularmente estabelecida no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal, estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, e que estejam credenciadas no site (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

5.2. Para participação neste Pregão, microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, deverão estar cadastradas nesta qualidade no Sistema de Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos termos da legislação vigente, com toda documentação exigida, sob pena de inabilitação.

5.3. Não poderão participar desta licitação microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, "exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum".

5.3.1. Não poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

5.3.2. Não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as empresas que não atendam aos requisitos previstos na referida lei.

5.3.3. A participação em licitação, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI) configura fraude no certame, sujeitando-o à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.3.4. A ausência de identificação como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, impedirá que o sistema de compras eletrônicas identifique e aplique o benefício previsto na legislação vigente.

5.4. A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

5.5. Não poderão participar da presente Licitação interessados que tenham sido declarados inidôneos por qualquer esfera federativa, ou suspensos de licitar ou impedidos de contratar com a administração pública do Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção.

5.6. Nenhum servidor seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município.

5.7. Nesta licitação não será aceita a participação de consórcio e não será admitida a subcontratação.

5.8. No momento do envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico.

5.9. Ao dar o "aceite" o interessado declara:

a) A inexistência de fato impeditivo da habilitação nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei nº 8666/93;
b) que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º, da lei 8666/93;
c) que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei nº 8666/93);
d) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
e) quando for o caso, que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

f) não estão inscritos no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa n.º 37, de 19 de dezembro de 2009, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.10. A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo de proposição de ação judicial competente.

6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1. As propostas serão recebidas, exclusivamente, no dia **02 de setembro de 2020** das **9h às 10h**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.**

6.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao e-Compras Curitiba.

6.3. No preço unitário da proposta deverão estar incluídos todos os custos, despesas, tributos, transporte e toda e qualquer taxa que incidir sobre o objeto.

6.4. Para a formação do preço o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste **Edital** e anexos.

6.5. O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados pelo Pregoeiro, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
b) assumirá integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedora da licitação;
c) considerou que os elementos desta Licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.6. Após o envio da proposta, não será mais possível a sua desistência ou retirada, sendo a licitante responsável por todas as informações por ela disponibilizadas.

6.7. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data de seu envio para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

6.8. Caso o(s) **preço(s) máximo(s)** esteja(m) sendo indicado(s) na tela pelo Pregoeiro, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

6.9. Não será aceite carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da licitante ou de funcionário, no envio da proposta.

6.9.1. Qualquer proposta enviada por *fac-símile*, entregue junto ao Pregoeiro ou encaminhada via postal, não será aceita, somente através da *Internet* no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

6.10. Em caso de empate na apresentação das propostas, superado a fase da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações persistindo o empate, será efetuado sorteio, conforme § 2º do art. 45 da Lei Federal 8666/93.

7.- APRESENTAÇÃO DOS LANCES:

7.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **02 de setembro de 2020** das **10h05min às 10h35min.**

7.2. Para o envio dos lances os interessados deverão digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

7.3. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço proposto.

7.4. O Pregoeiro poderá desclassificar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do artigo 44 da Lei nº 8666/93, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. A desclassificação de lances deverá ser devidamente fundamentada.

7.5. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da licitante que não esteja atendendo ao regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou, ainda, daquele que se identifique durante a sessão de lances.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação de seu detentor.

7.7. A partir do menor preço ofertado, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

7.8. Os lances deverão ser inferiores ao último apresentado ou de mesmo valor. No caso de empate de lance, será aplicado o que dispõe o art. 26, §1º do Decreto Municipal nº 1235/2003.

7.9. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

7.10. O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado. Caso o licitante não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com valor

superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

7.11. As licitantes que encaminharem propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances, conforme Decreto Municipal nº 1235/2003 e Decreto Municipal nº 962/2016.

7.12. Nos termos do art. 27, § 9º do Decreto Municipal nº 1235/2003, após o tempo regulamentar, a critério do Pregoeiro, poderá ser determinado um tempo aleatório, que será de até 30 (trinta) minutos, para o término do envio dos lances. Caso essa prerrogativa venha a ser utilizada, os participantes serão informados pelo Pregoeiro, através de mensagem, antes do término do prazo inicial fixado.

8 - PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

8.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco) por cento superior à proposta melhor classificada.

8.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação municipal vigente.

8.4. A preferência prevista neste edital será concedida nos termos da legislação vigente.

8.5. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresa ou empresa de pequeno porte, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

8.6. Os procedimentos a serem adotados no sistema de compras eletrônicas do Município de Curitiba serão conforme legislação municipal vigente.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo **"menor preço"**.

9.1.1. O julgamento do processo será feito pelo **menor preço por ITEM**, considerando todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste edital.

9.2. Após o encerramento da sessão para envio dos lances será informada a lista de classificadas com os menores lances.

9.3. O processo de Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, possam proceder à análise e julgamento das propostas das classificadas com o menor lance.

9.4. Após a fase dos lances, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá entregar até às 17h do dia 03/09/2020 (quinta-feira), à Av. João Gualberto, 623, 3.º Andar, Torre A, Alto da Glória, a/c do Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a documentação a seguir, sob pena de desclassificação:

a) planilha de composição de custos e formação de preços cotados, com a indicação dos preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

a.1. a planilha deverá apresentar o detalhamento da composição dos custos e os respectivos percentuais praticados, ficando vedada a inclusão de tributos de natureza direta e personalíssima que onerem pessoalmente a contratada, tais como o Imposto de Renda – IR e a Contribuição Sobre o Lucro líquido – CSLL, que não podem ser repassados ao contratante.

a.2. para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços as proponentes devem adotar a opção de cálculo ARRED com 02 (duas) casa após a vírgula, para evitar possíveis discrepâncias por causa de casas decimais".

b) Declaração de que instalará estrutura na cidade de Curitiba – PR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6. a' do anexo VII da IN SLTI-MPOG nº 05/17. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do mesmo.

9.5. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final de contratação, detalhando, quando for o caso.

9.6. Os custos não previstos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços não serão considerados no caso de reivindicações futuras.

9.7. Havendo falhas na planilha, a empresa que apresentar o menor preço deverá, após análise do setor competente, promover as devidas correções, adequando os itens da planilha, de forma que o preço final não se altere. Somente será aceito preço final diferente do inicialmente proposto, se o valor ficar menor em decorrência dos ajustes na planilha em razão do número de casas decimais e erros aritméticos. Caso isso ocorra, a empresa deverá apresentar justificativa com a nova planilha.

9.8. Ao preencher a planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura esta venha a apresentar.

9.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita. O Pregoeiro poderá negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa

9.10. A data para a divulgação do Edital de Resultado de Julgamento, bem como da emissão e divulgação da Ata de Julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no "chat" de conversação, ou por meio de comunicado a ser publicado pelo Portal de Compras, sendo da responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento das datas.

9.11. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços, conforme disposto no art. 3º, §2º e incisos da Lei nº 8666/93.

10 - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. Para a participação na licitação os interessados deverão ser cadastrados no Município nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019, sendo que na fase de habilitação será analisada a licitante classificada com o melhor lance, e exigida a comprovação dos documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e regularidade econômico-financeira relativa à Certidão Negativa de Falência e Concordata, nos termos do mencionado decreto.

10.1.1. Quando a licitante efetuar o cadastro, conforme Decreto Municipal nº 104/2019, será exigida Certidão Negativa de Pedidos de Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, com emissão no máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão.

10.1.2. A Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.

10.2. Para o julgamento da habilitação, a Pregoeira emitirá o documento - Relação do Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

10.2.1. Para o Microempreendedor o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

10.3. A Relação de Fornecedor será rubricada pela Pregoeira e a validade dos documentos será conferida, no caso da data de qualquer documento solicitado estar vencida, a(s) licitante(s) será (ão) inabilitada (s), salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, a Pregoeira emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando ou não a (s) licitante (s), conforme o caso.

10.4. Os documentos solicitados além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade deverá ser apresentado com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

10.5. Nos termos do Decreto Municipal nº 610/2019, será inabilitado o participante que tiver sido declarado inidôneo por qualquer esfera federativa, suspenso de licitar ou impedido de contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto durarem os efeitos da sanção.
10.6. Conforme o Decreto Municipal nº 104/2019 é de responsabilidade da licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.

10.7. A Pregoeira poderá consultar, na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 37, De 19 de dezembro de 2009, ou outros cadastros similares.

10.8. Após a fase do julgamento da proposta, por meio de ofício encaminhado por e-mail, será solicitada a entrega dos documentos abaixo, sob pena de inabilitação.

I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, que contenha o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total exigido no Anexo I – Termo de Referência.

a.1) Considera-se pertinente e compatível com o objeto desta licitação o atestado que comprove a execução de serviços de logística:

1) com no mínimo 04 almoxarifes;
2) com no mínimo 08 carregadores;
3) distribuição/entregas em no mínimo 200 endereços;
4) armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios.

b) Não será (ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial.

c) Será admitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido prestados simultaneamente.

d) Compatibilidade quanto ao prazo: o atestado deverá comprovar a execução do serviço por período de no mínimo 6 (seis) meses. Caso o contrato esteja em andamento, deverá comprovar a quantidade solicitada.

e) O(s) atestado(s) deve(m) conter:

1) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
2) Local onde o serviço foi prestado, à época;
3) Natureza da prestação dos serviços;
4) Caracterização do bom desempenho da licitante;
5) Outros dados característicos se houver;
6) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

11 - CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem nesta condição, deverão estar com a documentação de habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

11.2. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, 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 conforme legislação vigente.

11.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

12 - RECURSOS:

12.1. Conforme disposto no Decreto Municipal nº. 413/2015, fica instituído acesso eletrônico para a manifestação de interesse em interpor recurso e o recurso administrativo, nos procedimentos de contratações eletrônicas, no site: (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

12.2. Após a divulgação do resultado de julgamento, o licitante que tiver interesse em interpor recurso poderá se manifestar, por meio do sistema informatizado e-Compras em campo específico, por e-mail ou por requerimento protocolizado no órgão que realiza a licitação, no prazo de 04 (quatro) horas úteis, ou seja, das 08h às 12h do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento.

12.3. Havendo manifestação de interesse em interpor recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso administrativo, o qual poderá ser efetuado com a anexação das razões do recurso no sistema e-Compras.

12.4. Aos demais licitantes, ocorrendo interposição de recurso ficam desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões em igual prazo, que correrá a partir do término do prazo do recorrente, no sistema (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

12.5. A ausência de manifestação motivada da licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

12.6. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para julgamento.

1373
Rubrica

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO:

13.1. A ausência de manifestação motivada da licitante para interposição do recurso dentro do prazo estabelecido ou o julgamento do recurso interposto importará na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante declarada vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento, desde que constatada a regularidade dos atos praticados.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1. Após a ordem de serviço, as partes assumem obrigações recíprocas.

I. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários nos termos do § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/1993;

II. Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora e responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento;

III. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

IV. Fornecer mão-de-obra capacitada de acordo com os requisitos mínimos definidos no Edital e Anexos para exercer as funções referentes ao objeto contratual;

V. Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, parte integrante deste instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital. Se o serviço prestado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à **CONTRATADA**;

VI. Fornecer os EPIS (Equipamentos de Proteção Individual), uniformes e equipamentos conforme Termo de Referência – Anexo III, a todos os seus funcionários, sendo que os custos de aquisição, transporte, armazenamento e entrega serão por conta da **CONTRATADA**;

VII. Exigir que seus funcionários apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIS, conforme normas vigentes do Ministério do Trabalho;

VIII. Orientar e supervisionar seus funcionários sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCS na execução dos serviços;

IX. Designar e manter um preposto com poderes de decisão para tratar diretamente com a **CONTRATANTE** e que seja responsável por:

a) realizar supervisão diária dos serviços prestados em todas as dependências da **CONTRATANTE**;

b) atender às solicitações, sobretudo no que digam respeito à conduta dos prestadores de serviço e à execução das rotinas diárias;

c) controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos, e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, adotados pela **CONTRATADA**, e de acordo com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;

d) interagir juntamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes a execução dos serviços, mantendo-o sempre informado;

e) participar de reuniões quando solicitado, inclusive indo até o local para resolver situações conflituosas quando necessário;

f) deslocar-se para os locais de entrega para acompanhamento mais preciso dos serviços.

X. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e acidentes na manipulação, deslocamento e armazenamento dos produtos, priorizando a segurança do local;

XI. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos funcionários em serviço compreendendo o relacionamento pessoal, e posturas adequadas em todos os ambientes de trabalho;

XII. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;

XIII. Orientar sobre o uso do celular pessoal durante o horário de trabalho, visando a segurança dos trabalhadores a fim de que sejam evitadas distrações que comprometam a segurança e que de alguma forma possa ocasionar acidentes de trabalho;

XIV. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos, demonstrativos de custos, relatórios, comprovantes de serviços, comprovante de capacitação/treinamento dos funcionários, devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;

XV. Efetuar o ressarcimento total pelo prejuízo causado de possíveis quebras, avarias, furtos e/ou a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pela operação/movimentação/acomodação inadequada, em termo próprio pela CONTRATADA, desde que comprovado pelo CONTRATANTE;

XVI. Manter, durante toda a fase de execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste contrato, devendo informar ao CONTRATANTE a superveniência de eventual ato ou fato que modifique as condições iniciais da habilitação;

XVII. Substituir os empregados que, por qualquer motivo, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços, a critério do CONTRATANTE, e os que se afastarem por motivo de férias, rescisão do contrato de trabalho, participação em treinamentos, e em razão de faltas legais e licenças previstas em lei, devendo a substituição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação do CONTRATANTE;

XVIII. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio transporte, auxílio refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

XIX. Manifestar-se por escrito, sobre os ofícios que forem encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;

XX. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XXI. Responsabilizar-se e tomar todas as medidas necessárias por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

XXII. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o auxílio transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

XXIII. Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo CONTRATANTE;

XXIV. Manter estrutura de atendimento em Curitiba-PR para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados (pagamento de salários, fornecimento de auxílio transporte, auxílio alimentação, abertura de contas, etc.), seleção, admissão e demissão e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização do CONTRATANTE; a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

XXV. Realizar o controle diário de frequência e pontualidade dos empregados disponibilizados para execução do contrato;

XXVI. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos; estando o novo empregado devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

XXVII. Efetuar a reposição do empregado, no caso de ausência por falta ou outro motivo, no prazo máximo de 1 (uma) hora a partir da solicitação da CONTRATANTE, a fim de não causar prejuízos aos serviços;

XXVIII. Manter um Encarregado no Almoxarifado do Novo Mundo, que será responsável por inspecionar os trabalhos executados pelos empregados, diariamente, bem como nos locais de prestação dos serviços, de forma a:

a) Controlar a rotina de chegada, permanência e saída dos veículos, seus condutores nos postos de trabalho, bem como o local de recolhimento, para o perfeito atendimento às unidades do **CONTRATANTE**.

b) Controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, adotados pela **CONTRATADA** e esta municipalidade, e de conformidade com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;

c) Solicitar junto ao RH da **CONTRATADA**, profissionais necessários para reposição imediata mantendo sempre em equilíbrio o quantitativo (estabelecido em contrato);

d) Orientar as disposições de estacionamento dos veículos no pátio dos locais do Termo de Referência para guarda, entrega e recolhimento, conforme estabelecido pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

e) Orientar todos os empregados contratados para o cumprimento das leis, decretos, instruções normativas e outros procedimentos correlatos;

f) Interagir administrativamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre as ações diárias e alterações quando houver necessidade, para atualização dos sistemas relativos ao controle e fiscalização dos veículos, condutores, conforme procedimentos adotados e delineados em fluxo pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

g) Elaborar planilhas, relatórios gerenciais e correlatos, quando for solicitado pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

h) Interagir, juntamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes ao atendimento, mantendo-o sempre informado dos feitos e fatos, relacionados ao transporte das mercadorias,

i) Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;

j) Monitorar a utilização das EPIs;

k) Acompanhar a movimentação de mercadorias nos locais de origem e destino para orientar os funcionários ali alocados, devendo o mesmo dirigir-se ao responsável da CONTRATANTE – Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado para resolução de problemas que por ventura ocorram;

l) Acompanhar a execução das atividades realizadas pelos empregados nos locais onde os serviços serão prestados com facilidade na resolução de problemas, sempre que necessário. Quando solicitado, o encarregado deverá responder imediatamente a qualquer situação referente à execução do serviço;

m) Responsabilizar-se pelos serviços prestados no Almoxarifado e nas Unidades da SME, efetuando suas funções, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

n) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SME e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

o) Orientar a equipe de ajudantes a fim da execução adequada das atividades de transporte, carga, descarga e armazenamento.

14.2 DEMAIS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS

14.3. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir.

a) Selecionar a mão de obra a ser alocada na execução dos serviços, dentre pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e previamente treinadas;

b) Dimensionar o contingente necessário para os horários de trabalho, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;

c) Laborar nos sábados conforme necessidade com a redução de 48 (quarenta e oito) minutos diários;

d) Manter somente profissionais capacitados, uniformizados e portando crachá de identificação individual;
d) Orientar, treinar e reciclar, periodicamente, seus empregados, em relação às questões técnicas e ao relacionamento entre as pessoas, visando mantê-los habilitados para desenvolver suas funções;
e) Cuidar da segurança, principalmente durante a movimentação de mobiliários e demais materiais, com a circulação das crianças/estudantes, e também alertar-se com o fechamento dos portões.
f) Fornecer toda a mão de obra habilitada, competente e indispensável para a execução do objeto, atendidas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança do trabalho e previstas em legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital, pelas quais será o único e exclusivo responsável, nos termos do artigo 121 da Lei 15.608/07;
g) Manter a disciplina dos empregados durante o trabalho;
h) Orientar que os empregados tratem com cortesia, respeito e urbanidade os servidores da Prefeitura, visitantes e usuários dos serviços;
i) Observar o regime de trabalho e descanso dos empregados, acompanhando e comprovando a saúde física e mental;
j) Manter seguro contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados;
k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
l) Verificar as condições das mercadorias recebidas no momento da chegada;
m) A CONTRATADA realizará todas as atividades inerentes a carga ou descarga de produtos;
n) Armazenar cada tipo de produto em lotes separados conforme descrição da Nota Fiscal, emitindo documento para identificação e manuseio desses lotes;
o) A retirada do materiais só deverá ser permitida mediante autorização de retirada expedida através de documento do CONTRATANTE. Essa autorização é feita em impresso próprio com as quantidades solicitadas. A determinação dos lotes a serem retirados ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;
p) Providenciar os lançamentos de movimentação do estoque em sistema, conforme orientação da SME;
q) Propor e promover novos métodos que racionalizem, facilitem e agilizem o atendimento, sem implicar aumento do valor e alteração nas condições contratadas.

14.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;
II - Promover, através do seu representante, o Gerente do Almoxarifado, ou seu substituto, ou superior hierárquico, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços - ANS, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados;
III - Indicar os locais de prestação de serviços pela mão-de-obra alocada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

IV Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as irregularidades encontradas;

V Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VI Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvada os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

VII Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

VIII Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de acidentes ou mal súbito de qualquer posto de serviço, para que a mesma atenda emergencialmente o mesmo;

IX Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA.

14.5 A **CONTRATADA** deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência, anexos e Minutas do Contrato, partes integrantes deste edital.

15 - DO CONTRATO:

15.1. A **CONTRATADA** deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Curitiba para a assinatura do contrato, conforme Minuta anexa, dentro do prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8666/93.

15.2. A não-assinatura do contrato por parte da CONTRATADA, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à penalidade cominada no art. 81, da Lei nº 8666/1993, sendo facultado ao Município de Curitiba o chamamento, por ordem de classificação, quando houver, das demais licitantes, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou ainda a revogação da licitação.

15.3. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela licitante vencedora.

15.4. O valor a ser atribuído ao contrato será aquele resultante da proposta vencedora com **menor preço por ITEM**.

15.5. O prazo de vigência e execução inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se acordes as partes e desde que obedecida à legislação vigente.

15.6. A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução dos serviços conforme termo de referência, parte integrante deste edital.

379
Fls
Rubrica

15.7. O **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

15.8. Para assegurar a plena execução do ajuste, a empresa vencedora prestará **como condição para assinatura do instrumento contratual**, uma das garantias previstas no artigo 56 da Lei nº 8666/93 (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), à sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado.**

15.8.1. No caso de garantia nas modalidades "Seguro-Garantia e Fiança Bancária", estas deverão ter validade de 12 (doze) meses.

15.8.2. Caso seja prorrogado o prazo do contrato, na hipótese de garantia com o mesmo prazo, deverá ser apresentada nova garantia, nas mesmas modalidades do art. 56 da Lei 8666/93, no mesmo percentual previsto no contrato objetivando assegurar o novo prazo contratual.

15.8.3. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do CONTRATANTE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ele devidas pela CONTRATADA.

15.8.4. O "seguro-garantia" ou a "fiança bancária", dependendo da opção da CONTRATADA, deverá conter cláusula expressa de imprescritibilidade; de intransferibilidade; de irrevogabilidade; de responsabilidade pelo integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, inclusive, de forma expressa, a cobertura de multas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quitação financeira do contrato.

15.8.5. Deverá estar claramente explicitada na Apólice de Seguro ou Carta de Fiança que a garantia apresentada poderá responder por multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA ou se reverter em favor do CONTRATANTE, na hipótese de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA além de indenização por danos causados nas suas dependências.

15.8.6. Na hipótese de o valor da garantia ser utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pelo CONTRATANTE.

15.8.7. As garantias, em quaisquer das modalidades, deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Finanças - SMF.

15.8.8. A CONTRATADA, para a assinatura do contrato, deverá apresentar a Guia de Recolhimento da caução em dinheiro, caso tenha optado por esta modalidade.

15.8.9. Havendo acréscimo no valor do contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia para a assinatura do respectivo aditivo.

15.8.10. A garantia prestada será liberada ou restituída ao término do prazo final do contrato e depois de cessada todas às obrigações assumidas pela CONTRATADA.

15.8.11. Na hipótese da caução em dinheiro, quando da prorrogação do contrato, se houver acréscimo do valor do contrato, a caução deverá ser complementada, considerando-se a correção do valor inicial recolhido.

15.9. O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA, por perdas e danos, quando esta.

a) não cumprir as obrigações assumidas;

b) falir;

c) interromper a prestação dos serviços por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo Município.

15.10. Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) na hipótese do CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à CONTRATADA, com antecedência de 30 (trinta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

b) na hipótese de a CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo CONTRATANTE, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

15.11. O reajustamento só poderá ocorrer após decorridos 12 (doze) meses, nos termos do artigo 55, III da Lei 8666/93, do Decreto Municipal nº 610/2019 e legislação vigente.

15.11.1. Será nulo de pleno direito qualquer estipulação de reajuste de periocidade inferior a um ano.

15.12. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação.

15.13. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, estabelecida no inciso VII do art. 2º do Decreto Municipal nº 610/2019, poderá ser por reajuste ou repactuação.

15.14. Os pedidos da CONTRATADA para efeitos de reajustamento ou revisão de valores serão obrigatoriamente provocados dentro do exercício de sua competência, em resguardo à assunção de novos compromissos em compatibilidade com o planejamento orçamentário-financeiro anual vigente e o possível impacto nos subsequentes.

15.15. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.16. As obrigações da CONTRATADA serão aquelas definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

15.17. Quando as propostas apresentarem jornada de 44 horas semanais na formação do custo Homem Mês, para a prestação de serviços e emprego de mão de obra de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser registrado o Acordo de Compensação de Jornada de Trabalho, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e legislação trabalhista vigente.

15.18. Ficam designadas como gestora e suplente do contrato decorrente deste Pregão, as respectivas servidoras: **Maria Cristina Brandalize**, matrícula: 84669, e **Nanci Kloss**, matrícula: 87905, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 610/2019.

16- SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

16.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs.

16.2. A **CONTRATADA** deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e dos Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs.

16.3. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa **CONTRATADA**.

16.4. A **CONTRATADA** deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

16.5. A **CONTRATADA** deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

16.6. A **CONTRATADA** não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977, Portaria GM nº 3.214, de 08/06/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24, principalmente observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem, e aos materiais envolvidos no serviço, de acordo com a legislação mencionada e normas específicas contidas no Manual de EPI, que se encontra à disposição dos interessados no endereço eletrônico: (http://rh24h.curitiba.pr.gov.br/SaudeOcupacional/EpiPorAtividade.asp).

16.7. A **CONTRATADA** só estará autorizada a executar os serviços para o Município de Curitiba com profissionais qualificados e instruídos, quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

16.8. A **CONTRATADA** fica obrigada a revisar os sistemas de proteção individuais e coletivos, bem como analisar os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

16.9. Cabe ao Município exigir da **CONTRATADA** o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho; e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes.

17 - DO EMPENHO:

17.1. Por se tratar de despesa contínua, os empenhos serão emitidos mensalmente, não sendo necessária a retirada da nota de empenho pela **CONTRATADA**.

18 - DO PAGAMENTO:

18.1. Mensalmente, após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá protocolar requerimento na Secretaria Municipal da Educação, solicitando o pagamento, devendo, para tanto, anexar:

18.1.1. Notas Fiscais dos serviços prestados (02 vias).

18.1.2. Relação de todos os locais atendidos e cobrados na nota fiscal.

18.1.3. Fatura onde estejam relacionados todos os locais atendidos e cobrados na nota fiscal e seus custos individuais.

18.2. É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços pelo gestor designado pelo Município.

18.3. As notas fiscais, relação de custos individuais por local atendido e fatura, deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

18.4. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário: Município de Curitiba.

18.5. Não será efetuado pagamento de parcela para a **CONTRATADA** penalizada, sem que a multa eventualmente aplicada tenha sido recolhida.

18.6. A **CONTRATADA** poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, impugnar o relatório apresentado pela **CONTRATANTE**, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhado de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo, cuja análise da impugnação ficará a cargo do setor emitente do relatório de avaliação dos serviços.

18.7. Caso haja impugnação do relatório, o **CONTRATANTE** avaliará os questionamentos e poderá promover diligências, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com a devida indicação do efetivo valor devido.

1383
Fls
Rubrica

18.8. Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o prazo de emissão da nota fiscal, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento o valor apontado originalmente pelo **CONTRATANTE**. Posteriormente se o resultado da avaliação da impugnação contemple ajuste de valor em favor da **CONTRATADA**, esta poderá complementar ao **CONTRATANTE** as diferenças no próximo faturamento.

18.9. O **CONTRATANTE** poderá reduzir os locais de prestação de serviços no mês de janeiro, sendo que o total de locais será informado à **CONTRATADA** com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, por meio de ofício encaminhado pelo Departamento de Logística da Secretaria Municipal de Educação. Quando for realizada a redução prevista, o pagamento dos itens Salários e Adicionais, Auxílio Transporte e Vale-Alimentação serão efetuados conforme o número de equipamentos solicitados no período e as Taxas de Administração e do Lucro incidirão sobre o valor faturado.

18.9.1. No que tange aos itens Encargos Sociais, Formação Profissional, Seguro Pós-Morte, Plano de Saúde, Uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), estes serão devidos na sua totalidade.

18.10. A **CONTRATADA** deverá apresentar como condição para recebimento de cada parcela contratual faturada, a relação de todos os empregados envolvidos no objeto ora contratado (conforme Decreto Municipal nº 610/2019), com as seguintes cópias autenticadas:

I. certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;
II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;
III. guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
IV. folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
V. declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
VI. termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outra que venha substituí-lo;
VII. declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
VIII. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada;
IX. certidão de regularidade fiscal federal, estadual e municipal;

18.10.1. A declaração mencionada no inciso VII deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.

18.10.2. O contratado deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

18.10.3. Os documentos previstos no item anterior poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo Setor do Cadastro de Fornecedores, denominado "Relação de Fornecedores", desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado.

18.10.4. Comprovação de pagamento do auxílio transporte ou termo de renúncia para o caso de estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário conforme Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987. Eventuais glosas promovidas na forma prevista neste item não serão caracterizadas como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

18.11. Se houver alguma pendência que impeça o pagamento, será considerado como data do início do prazo de pagamento de que trata alínea "a", inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8666/1993, aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA** – art. 63 e 64, da Lei Federal nº 4.320/1964.

18.12. O **CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA**, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados. Eventuais glosas na forma prevista neste item, não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

18.13. O **CONTRATANTE** descontará da fatura mensal do Contratado, valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução deste contrato.

18.14. Para fins de pagamento de frações do preço mensal deve ser considerado como divisor o fator constante 30,41667, que considera a quantidade média de dias do mês (365:12).

18.15. Nos preços cobrados deverão estar inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da **CONTRATADA**, assim como fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas e utensílios, depreciação, aluguéis, administração, e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato, já considerados quando da apresentação da proposta.

18.16. Definições pertinentes ao preço:

a) Preço Mensal - é o valor correspondente à prestação mensal dos serviços objeto deste contrato.

b) Valor Global do Contrato - é produto correspondente à multiplicação do Preço Mensal pelo número de meses contemplado no prazo do contrato.

18.17. O **CONTRATANTE** reterá, mensalmente, do valor da fatura a ser pago à **CONTRATADA**, o ISS relativo à prestação de serviços no Município de Curitiba, na forma da lei.

18.18. O CNPJ, que deverá constar nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, deverá ser o mesmo que a **CONTRATADA** utilizou na fase de habilitação.

18.19. Caberá à **CONTRATADA**, proceder, sem ônus para o **CONTRATANTE**, eventuais adequações, de forma a propiciar à perfeita execução dos serviços contratados.

18.20. O pagamento será realizado junto à agência e conta corrente do Banco indicado pela empresa **CONTRATADA**, onde será creditado o valor.

18.21. O pagamento do período será efetuado de conformidade com o artigo 40, XIV, letra "a", da Lei nº 8666/93, após o adimplemento da despesa.

18.22. O **CONTRATANTE** reterá, mensalmente, do valor da fatura discriminativa e da Nota Fiscal a ser pago à **CONTRATADA**, o ISS relativo à prestação de serviço no Município de Curitiba, na forma da lei.

19 - DAS PENALIDADES:

19.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e à adjudicatária, as seguintes penalidades:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2. Considera-se inadimplemento o descumprimento contratual em situações tais como:

I. a não entrega/execução do objeto contratado;
II. a entrega/execução em atraso do objeto contratado;
III. a entrega parcial do objeto ou do serviço contratado, tais como as entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas.

19.3. A aplicação de penalidade não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

19.4 A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

19.5. A multa será aplicada, observado o seguinte:

I. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, prestação de serviços, ou na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida, até o prazo máximo de 10 (dez) dias;

II. Vencido o prazo do inciso anterior, a Administração deverá avaliar o interesse público na continuidade do ajuste, podendo rescindir a relação contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas;

III. No caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10% sobre o valor remanescente da contratação;

IV. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

19.6. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o Município de Curitiba poderão ser aplicadas por prazo não superior a 2 (dois) anos, em casos de irregularidades ou de prática de condutas graves, tais como:

I. para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, à Administração ou ao interesse público devidamente descritos e mediante fundamentação;

II. quando for constatada a reincidência no mesmo contrato;

III. quando a pessoa física ou jurídica já tiver sido penalizada, ao menos, três vezes nos últimos cinco anos pelo o Município.

19.7. O impedimento de participar em pregões eletrônicos realizados pelo Município se dará mediante cancelamento do cadastro eletrônico, pelo período de até 5 (cinco) anos, sempre que a licitante ou pessoa física ou jurídica vencedora dessa modalidade de licitação:

I. se identificar no momento da sessão do envio de lances, fizer declaração falsa, não apresentar comprovação do regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista ou não retirar o empenho no prazo fixado;

II. apresentar lances que visem tumultuar o pregão eletrônico ou interpuser recurso protelatório;

III. não efetuar a entrega, não prestar os serviços contratados ou não fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas.

19.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade

19.8.1. A reabilitação será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração Pública, pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração.

19.9. A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo Município não têm efeito retroativo e não acarretará a rescisão dos outros contratos vigentes.

19.9.1. Excetua-se da regra prevista no item anterior, diante do caso concreto, poderá o município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas

nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

19.9.2. A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à contratada, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do contrato.

19.9.3. A aplicação das penalidades previstas no *caput* deste item impede a nova contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

19.10. As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação, observado o artigo 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.11. Os procedimentos referentes à aplicação de penalidades estão previstos no Decreto Municipal nº 610/2019, do qual os interessados declaram pleno conhecimento, ao dar o aceite no sistema.

19.12. Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas Administrativas cabíveis.

20. - DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Para o cumprimento do objeto desta licitação será firmado contrato entre a empresa vencedora e o Município de Curitiba, observadas as condições estipuladas neste Edital, às constantes da proposta da empresa vencedora, na forma da minuta do contrato que faz parte integrante deste Edital e, no que couberem, as disposições estabelecidas nos artigos 54 a 88 da Lei nº 8666/93.

20.2. Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente licitação visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8666/93.

20.3. O Pregoeiro poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, desabonadoras desta ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, parágrafo 5º, da Lei nº 8666/93.

20.4. Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

20.5. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

20.6. Em caso de o serviço executado estar em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à **CONTRATADA**.

20.7. Caso a empresa vencedora da licitação tenha sua sede em outro Município ou Estado, terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para indicar um representante em Curitiba para manter todos os entendimentos que se fizerem necessários entre ela e o **CONTRATANTE**, para perfeita execução dos serviços objeto do contrato.

20.8 É facultado ao licitante realizar vistoria técnica nos locais onde serão executados os serviços.

20.9. Todos os documentos a serem apresentados deverão ser originais ou ser apresentados por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo sensível (fac-simile), a qual deverá ser autenticada por tabelião (Cartório) ou por funcionário do órgão que realiza a licitação, neste caso desde que acompanhada do original, ou, ainda, desde que apresentada prova de sua publicação em órgão de imprensa oficial.

20.10. Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet **NÃO** precisam de autenticação em cartório. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio conferirá a sua autenticidade via Internet.

20.11. A proponente que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação está sujeita à aplicação das sanções legais e administrativas, sem prejuízo da responsabilização pelos danos e prejuízos causados ao Município.

20.12. Em nenhuma hipótese será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário para justificar equívocos cometidos por este no processo, seja durante quaisquer das fases da licitação, seja durante a execução do contrato ou documento equivalente.

20.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada, lances ofertados, bem como dos documentos apresentados para a participação na licitação.

20.14. O orçamento é um instrumento de referência e roteiro da apresentação da proposta pelos interessados, que deverão adequar e apresentar seus custos efetivos dentro de suas específicas realidades considerando o seu gerenciamento. Entretanto, a Administração Pública poderá a qualquer tempo solicitar as devidas e respectivas comprovações dos mesmos.

20.15. A proponente deverá manter durante toda a vigência contratual todas as condições por ela apresentada na sua proposta, vez que quando da solicitação de repactuação ou reajuste, deverão ser apresentadas as devidas comprovações e referenciais à proposta.

20.16. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

20.17. A Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 089/14 alterada pela Lei Complamentar nº 96/16, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelos Decretos Municipais nºs: 1235/03, 379/08, 1603/09, 1135/12, 1668/13, 413/15, 962/16, 1915/17, 104/19 e 610/19, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Curitiba, 19 de agosto de 2020.

Solange de Fátima Vidal Souza
PREGOEIRA

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ANEXO III DESCRIÇÕES DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

ANEXO IV FORMULÁRIO/RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

ANEXO VII PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA

ANEXO VIII PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO

ANEXO IX PLANILHA DE ORÇAMENTOS EPI's E UNIFORMES

ANEXO X PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS MENSAL EPI's E UNIFORME

ANEXO XI DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA, ATIVIDADES DE ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO, A SEREM PRESTADOS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO I E II DA SME, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS CORRELATAS, DESDE O RECEBIMENTO DE PRODUTOS, CONTAGEM, SEPARAÇÃO, GUARDA, EXPEDIÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO A GESTÃO DO TRANSPORTE DE DISTRIBUIÇÃO E DE COLETA DE TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, CONFORME DESCRITIVO DETALHADO NO ANEXO II.

1.1. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ENDEREÇO
ALMOXARIFADO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua Rosalina Casarl, 157 Bairro Boqueirão
ALMOXARIFADO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	Rua General Potiguara, 975 Bairro Novo Mundo

2. DA JUSTIFICATIVA

Os serviços objeto do presente termo de referência são imprescindíveis para o adequado funcionamento das Unidades de Almoxarifado desta Secretaria e do Conselho Municipal da Educação, por tratar-se de serviço continuado, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

Considerando a necessidade de se manter o funcionamento do processo logístico de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais destinados às Unidades da Secretaria Municipal da Educação, faz-se necessária a realização de licitação para possibilitar a contratação de empresa especializada para prover os serviços operacionais de logística.

As atribuições destes serviços não eram vinculadas a um cargo específico, sendo desempenhadas pelos servidores que ocupavam o cargo de Profissional Polivalente, declarado extinto em 15/10/2019, por meio da Lei 15513/19.

Sendo assim, terceirizar o serviço foi a solução encontrada para proporcionar atendimento especializado, de forma a atender a demanda de reposições de materiais em tempo hábil e eficaz, possibilitando maior controle administrativo sobre todos os aspectos do processo.

Os fatores básicos que determinam a necessidade da contratação dos serviços:

- Especialização da diversidade e complexidade das atividades logísticas.
- Redução das perdas de materiais por falta do controle especializado.

- Melhoria na organização e controle de armazenagem.
- Melhoria nas condições de suprimento de materiais de consumo contínuo.

Um dos aspectos mais importantes para a contratação é a necessidade de correto armazenamento e controle sobre materiais de consumo e bens patrimoniais. Nas unidades do Almoxarifado são armazenados materiais tais como brinquedos, cobertores, colchonetes, livros, materiais de expediente, vestuário, eletroeletrônicos e mobiliário escolar.

Importante ressaltar a necessidade de garantir a prestação dos serviços com elevado padrão de qualidade e higienização, uma vez que são atendidas crianças de uma faixa etária a partir de 0 ano. Pretende-se, portanto, manter estruturado um espaço capaz de receber, armazenar e repor todos os materiais que serão entregues às Unidades da Secretaria Municipal da Educação com a máxima qualidade, agilidade e organização.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se acordes as partes, conforme legislação vigente.

4. DOS RECURSOS DE MÃO DE OBRA

4.1. Os serviços objeto da licitação referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas qualificações e atribuições:

4.1.1. SERVIÇO DE ALMOXARIFE. CBO Código 4141-05. O almoxarife deve recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais nos almoxarifados, fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Fazem parte das atribuições do serviço distribuir produtos e materiais a serem expedidos, organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar

QUANTITATIVO MÍNIMO	QTDE
ALMOXARIFE	9

4.1.1.1. Qualificação Mínima para os prestadores dos serviços de ALMOXARIFE:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Ensino Médio completo;
c) Conhecimentos práticos na função comprovados por certificado ou experiência em empregador constante CTPS,
d) Quitação com o serviço militar.

4.1.1.2. Competências pessoais (para todos os Almoxarifes): Cultivar ética profissional; demonstrar polidez; demonstrar criatividade; demonstrar responsabilidade; aprimorar conhecimento; demonstrar solidariedade; demonstrar iniciativa; apresentar versatilidade; zelar documentos e valores de terceiros; demonstrar paciência; zelar pelo patrimônio; demonstrar discrição; pontualidade; assiduidade ao trabalho; bons conhecimentos de Informática (Windows, Word e Excel, Internet, entre outros); boa redação; demonstrar sociabilidade; demonstrar discernimento; demonstrar senso de observação, demonstrar objetividade; agir com ética.

4.1.2. SERVIÇO DE CARREGADOR. CBO: Código 7832-10. O carregador deve preparar cargas para embarque; transportar mercadorias e volumes interna e externamente, assim como movimentar materiais e equipamentos. Fazem parte das atribuições do serviço: entregar e coletar materiais; reparar embalagens danificadas; controlar a qualidade dos serviços prestados, operar equipamentos de carga e descarga; estabelecer comunicação; emitir, receber e verificar mensagens; notificar e solicitar informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de materiais.

QUANTITATIVO MÍNIMO	QTDE
CARREGADOR	17

4.1.2.1. Qualificação mínima para os prestadores dos serviços de CARREGADOR:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Ensino Fundamental completo;
c) Capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 kg (sessenta quilogramas), conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
d) Capacidade de contar e classificar materiais;
e) Quitação com o serviço militar.

4.1.2.2. Competências pessoais: Cultivar ética profissional; demonstrar polidez; demonstrar criatividade; demonstrar responsabilidade; aprimorar conhecimento; demonstrar solidariedade; demonstrar iniciativa; apresentar versatilidade; zelar pelos documentos, materiais e equipamentos; demonstrar paciência; demonstrar disciplina; pontualidade; assiduidade ao trabalho; conhecimentos básicos de Informática (Windows, Word e Excel, Internet, entre outros); boa redação; demonstrar sociabilidade; demonstrar discernimento; demonstrar senso de observação; demonstrar objetividade; agir com ética.

4.1.3. ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO. CBO: Código 4102-05. O encarregado deve administrar o Almoxarifado, supervisionando e controlando a equipe e os serviços.

QUANTITATIVO MÍNIMO	QTDE
ENCARREGADO – ALMOXARIFADO NOVO MUNDO	1

4.1.3.1. Qualificação mínima para os prestadores dos serviços de ENCARREGADO:
a) Idade mínima: 18 anos;
b) Ensino Médio completo;
c) Capacidade para levantar, carregar ou suportar uma carga até 60 kg (sessenta quilogramas), conforme art. 198, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
d) Conhecimentos práticos na função comprovados por certificado ou experiência em empregador constante CTPS;
e) Capacidade de liderança;
f) Quitação com o serviço militar.
4.1.3.2. Competências pessoais: Cultivar ética profissional; demonstrar polidez; demonstrar criatividade; demonstrar responsabilidade; aprimorar conhecimento;

demonstrar solidariedade; demonstrar iniciativa; apresentar versatilidade; zelar documentos e valores de terceiros; demonstrar paciência; zelar pelo patrimônio; demonstrar discrição; pontualidade; assiduidade ao trabalho; bons conhecimentos de Informática (Windows, Word e Excel, Internet, entre outros); boa redação; demonstrar sociabilidade; demonstrar discernimento; demonstrar senso de observação; demonstrar objetividade; agir com ética.

4.2. As principais atribuições para os serviços de Almoxarife, Carregador e Encarregado encontram-se no Anexo II - Detalhamento dos serviços a serem executados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer mão de obra necessária à perfeita execução dos serviços descritos no objeto contratual;

5.1.1. Avaliar os empregados deslocados para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preencham os perfis exigidos para os respectivos postos de serviços;

5.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3. Fornecer os **EPIS** (Equipamentos de Proteção Individual), uniformes e equipamentos conforme Termo de Referência – Anexo III, a todos os seus funcionários; sendo que os custos de aquisição, transporte, armazenamento e entrega serão por conta da CONTRATADA;

5.3.1. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional), devendo ser uma via enviada à equipe de fiscalização;

5.3.2. Caso seja necessário efetuar ajustes e consertos dos uniformes no ato da entrega aos colaboradores, eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA, sendo vedado o repasse dos custos aos profissionais;

5.3.3. Substituir os uniformes rasgados, manchados e desgastados pelo uso e que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.4. Exigir que seus funcionários se apresentem devidamente uniformizados, com identificação da CONTRATADA e com equipamentos de segurança – EPIS, conforme normas vigentes do Ministério do Trabalho;

5.4.1. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

5.5. Orientar e supervisionar seus funcionários sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCS, na execução dos serviços;

5.6. Observar os dispositivos previstos na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeitando à CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, na Lei nº 8666/93, bem como no Decreto nº 610/2019;

5.7. Designar e manter um preposto com poderes de decisão para tratar diretamente com a CONTRATANTE e que seja responsável por:

a) realizar supervisão diária dos serviços prestados em todas as dependências da CONTRATANTE;

b) atender às solicitações, sobretudo no que digam respeito à conduta dos prestadores de serviço e à execução das rotinas diárias;

c) controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos, e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, anotados pela CONTRATADA, e de acordo com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;

d) interagir juntamente com o CONTRATANTE, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes à execução dos serviços, mantendo-o sempre informado;

e) participar de reuniões quando solicitado, inclusive indo até o local para resolver situações conflituosas quando necessário;

f) deslocar-se para os locais de entrega para acompanhamento mais preciso dos serviços.

5.8. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e acidentes na manipulação, deslocamento e armazenamento dos produtos, priorizando a segurança do local;

5.9. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos funcionários em serviço compreendendo o relacionamento pessoal, e posturas adequadas em todos os ambientes de trabalho;

5.10. Atender prontamente às reclamações e/ou observações feitas pelo CONTRATANTE, refazendo e retificando às suas expensas, os serviços não executados ou executados de forma inadequada;

5.11. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas com as providências tomadas;

5.12. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos, demonstrativos de custos, relatórios, comprovantes de serviços, comprovante de capacitação/treinamento dos funcionários, devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato com o nome legível, documento de identificação e data;

5.13. Efetuar o ressarcimento total pelo prejuízo causado de possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pela operação/movimentação/acomodação inadequada, em termo próprio pela CONTRATADA, desde que comprovado pelo CONTRATANTE;

5.14. Manter estrutura de atendimento em Curitiba-PR para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados (pagamento de salários, fornecimento de auxílio transporte, tickets alimentação, abertura de contas, etc.), seleção, admissão e demissão e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização do CONTRATANTE;

5.15. Fornecer e manter atualizada junto ao Gestor do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de Identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

5.16. Encaminhar ao Gestor do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los;

5.17. Substituir os empregados que, por qualquer motivo, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços, a critério do CONTRATANTE, e os que se afastarem por motivo de férias, rescisão do contrato de trabalho, participação em treinamentos, e em razão de faltas legais e licenças previstas em lei, devendo a substituição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação do CONTRATANTE;

5.18. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

6. DEMAIS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do Contrato, as descritas a seguir.

a) Selecionar a mão de obra a ser alocada na execução dos serviços, dentre pessoas idôneas, tecnicamente capacitadas e previamente treinadas;

b) Dimensionar o contingente necessário para os horários de trabalho, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;

c) Laborar nos sábados conforme necessidade com a redução de 48 (quarenta e oito) minutos diários;

d) Manter somente profissionais capacitados, uniformizados e portando crachá de identificação individual;

e) Orientar, treinar e reciclar, periodicamente, seus empregados, em relação às questões técnicas e ao relacionamento entre as pessoas, visando mantê-los habilitados para desenvolver suas funções;

f) Cuidar da segurança, principalmente durante a movimentação de mobiliários e demais materiais, com a circulação das crianças/estudantes, e também alertar-se com o fechamento dos portões.

g) Fornecer toda a mão de obra habilitada, competente e indispensável para a execução do objeto, atendidas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere as normas de segurança do trabalho e previstas em legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Edital, pelas quais será o único e exclusivo responsável, nos termos do artigo 121 da Lei 15.608/07;

h) Manter a disciplina dos empregados durante o trabalho;

i) Orientar que os empregados tratem com cortesia, respeito e urbanidade os servidores da Prefeitura, visitantes e usuários dos serviços;

j) Observar o regime de trabalho e descanso dos empregados, acompanhando e comprovando a saúde física e mental;

k) Manter seguro contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados;

l) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

m) Verificar as condições das mercadorias recebidas no momento da chegada;

n) A CONTRATADA realizará todas as atividades inerentes a carga ou descarga de produtos;

o) Armazenar cada tipo de produto em lotes separados conforme descrição da Nota Fiscal, emitindo documento para identificação e manuseio desses lotes.

p) A retirada de materiais só deverá ser permitida mediante autorização de retirada expedida através de documento do CONTRATANTE. Essa autorização é feita em impresso próprio com as quantidades solicitadas. A determinação dos lotes a serem retirados ficará sob responsabilidade da CONTRATADA;

q) Providenciar os lançamentos de movimentação do estoque em sistema, conforme orientação da SME;

r) Propor e promover novos métodos que racionalizem, facilitem e agilizem o atendimento, sem implicar aumento do valor e alteração nas condições contratadas.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

7.2. Promover, através do seu representante, o Gerente do Almoxarifado, ou seu substituto, ou superior hierárquico, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços – ANS, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados;

7.3. Indicar os locais de prestação de serviços pela mão-de-obra alocada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

7.4. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as irregularidades encontradas;

7.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvada os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente a teste

7.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

7.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de acidentes ou mal súbito de qualquer posto de serviço, para que a mesma atenda emergencialmente o mesmo;

7.9. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso as suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA.

9. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

9.1. O preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência se refere à execução com a qualidade mínima exigida. Portanto, a execução dos serviços contratados que não atinja os níveis de qualificação mínima pretendidos importará pagamento proporcional ao realizado.

9.2. Terminado o mês de prestação dos serviços, o representante do CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil mês subsequente à prestação dos serviços, o "Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida", que conterá, no mínimo:
- Número do processo administrativo de contratação que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes Contratuais;
- Síntese do objeto,

- Relação de Imperfe[illegible]es;
- Fator percentual de [illegible]pimento e remuneração [illegible] serviços.

9.3. Os serviços objeto [illegible] Termo de Referência [illegible] [illegible]estantemente avaliados pelos representantes do CON[illegible]ANTE, que assinalarão as [illegible] na "RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES", conform[illegible] exo IV.

10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração assinada pelo repr[illegible]nte legal da empresa, e assinada por servidor municipal do órgão (chefe ou responsável pela ge[illegible] dos serviços), comprovando que a participante efetuou vistoria técnica em todos os locais onde [illegible]rão prestados os serviços, ou declaração de renúncia da vistoria técnica, conforme modelos s[illegible]dos, Anexos V e VI

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

11.1. Como condição para assinatura do contrato, a empresa declarada vencedora, deverá apresentar os seguintes documentos:

11.1.1. A CONTRATADA deverá, como condição [illegible] assinatura do instrumento contratual, apresentar uma das garantias previstas n[illegible] da Lei Federal nº 8.666/1993, à sua escolha, correspondente a cinco por c[illegible] do valor global contratado

11.1.1.1. Se o objeto for acrescido ou suprimido, ou tiver a prorrogação [illegible] sua vig[illegible]cia, a garantia deverá ser atualizada em igual proporção.

12. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de execução do contrato será a partir da data estabelecida na ordem de serviço expedida pelo Departamento de Logística da Secretaria Municipal da Educação.

13. DA CESSÃO

Os serviços não poderão ser subcontratados, nem cedidos ou transferidos seja parcial ou totalmente a terceiros.

Gestor Maria Cristina Brandalize
Matrícula 84669

Suplente Nanci Kloss
Matrícula 87905

ANEXO II

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O ALMOXARIFE e o CARREGADOR são responsáveis pelos seguintes serviços:

1. Transporte de Documentos/Materiais/Equipamentos:
   a) Carga, descarga e empilhamento de volumes;
   b) Movimentação interna e externa;
   c) Malote de ofícios, memorandos, processos administrativos, solicitações da Secretaria, bem como demais documentos pertinentes a SME;
   d) Movimentação de material de consumo, de divulgação e material permanente adquirido pela SME, para entrega nas Escolas, Centros Municipais de Educação Infantil e outros locais indicados pela SME;
   e) Remanejamento de móveis/utensílios/materiais dentro das sedes das Unidades da SME;
   f) Conferir todos os itens movimentados no recebimento, armazenamento e entrega;
   g) Remanejamento de botijões/cilindros de gás, galões de água e demais cargas;
   h) Serviços correlatos.

2. Transporte de gêneros alimentícios, perecíveis e básicos, mobiliário, malotes, livros, apostilas e outros materiais, devendo a CONTRATADA atender às especificações elencadas abaixo:
   a) Carregar e transportar as mercadorias nos veículos da CONTRATANTE, no Almoxarifado para reabastecimento dos diversos locais da Secretaria Municipal da Educação, bem como fazer a movimentação inversa;
   b) Inspecionar visualmente a carga e descarga nos casos dos serviços de empilhamento;
   c) Conferir os conteúdos, quantidades, peso e volume de carga para movimentação, qualidade, limpeza, na chegada e saída dos locais, bem como nos recebimentos e movimentações;
   d) Zelar pelas mercadorias armazenadas, de forma que não acumulem sujidades e as mantenham em perfeitas condições de transporte e utilização;
   e) Entregar os materiais em perfeitas condições de higiene, observando prazos de validade, condições da embalagem;
   f) Utilizar materiais adequados para o armazenamento (estrado, forração), bem como separar os itens por espécies identificando-os de forma clara e correta;
   g) Utilizar acessórios de equipamento de movimentação de acordo com o tipo de carga;
   h) Carregar a carga conforme programação do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado da SME;
   i) Carregar os equipamentos de acordo com a sua capacidade e utilizar EPI ou EPC adequados para o transporte ou movimentação;
   j) Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;
   k) Monitorar as condições de funcionamento dos equipamentos durante a operação;
   l) Controlar a velocidade e sentido de operação de equipamentos;
   m) Descarregar e empilhar os itens programados,
   n) Efetuar a carga e descarga de veículos;
   o) Manter o ambiente higienizado;

p) Retirar obstáculos do ambiente de trabalho, na área interna e externa;
q) Inspecionar o local de acondicionamento da carga, para evitar danos nas mercadorias, materiais e/ou equipamentos;
r) Identificar a carga movimentada;
s) Interpretar a simbologia das embalagens;
t) Identificar as características da carga para o transporte e armazenamento;
u) Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIS) e vestimenta condizentes com o desenvolvimento do trabalho e/ou normatizações específicas inerentes à função exercida no local de trabalho;
v) Zelar pela execução do trabalho de forma segura, identificando situações perigosas;
w) Movimentar as mercadorias internas do depósito para as prateleiras e/ou sobre estrados;
x) Movimentar mercadorias entre os Órgãos da Prefeitura Municipal de Curitiba;
y) Separar as mercadorias, havendo necessidade de abrir as embalagens e contar o conteúdo;
z) Conferir o número de mercadorias expedidas e recebidas;
   aa) Ajustar o gabarito da carga;
   bb) Organizar o posicionamento dos produtos de acordo com orientações do Departamento de Logística/ Gerência de Almoxarifado ou conforme especificações da embalagem, para evitar danos nas mesmas e inutilização de mercadorias;
   cc) Selecionar os equipamentos de movimentação de acordo com a carga/tipo de produto.

O ENCARREGADO é responsável pelos seguintes serviços:

a) Controlar a rotina de chegada, permanência e saída dos veículos, seus empregados nos postos de trabalho, bem como o local de recolhimento, para o perfeito atendimento às unidades do CONTRATANTE;
b) Controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, adotados pela CONTRATADA e esta municipalidade, e de conformidade com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;
c) Solicitar junto ao RH da CONTRATADA, empregados necessários para reposição imediata mantendo sempre em equilíbrio o quantitativo (estabelecido em contrato) denominado reserva técnica;
d) Orientar as disposições de estacionamento dos veículos no pátio dos locais do Termo de Referência para guarda, entrega e recolhimento, conforme estabelecido pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;
e) Orientar todos os empregados contratados para o cumprimento das leis, decretos, instruções normativas e outros procedimentos correlatos;
f) Interagir administrativamente com o CONTRATANTE, por meio do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre as ações diárias e alterações quando houver necessidade;
g) Elaborar planilhas, relatórios gerenciais e correlatos, quando for solicitado pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

h) Interagir juntamente com o CONTRATANTE, por meio do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes à execução dos serviços, mantendo-o sempre informado dos feitos e fatos, relacionados ao transporte das mercadorias para as unidades usuárias;

i) Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;

j) Monitorar a utilização das EPIS pelos empregados;

k) Acompanhar a movimentação de mercadorias nos locais de origem e destino para orientar os funcionários ali alocados, devendo o mesmo dirigir-se ao responsável da CONTRATANTE – Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado para resolução de problemas que por ventura ocorram;

l) Acompanhar a execução das atividades realizadas pelos empregados nos locais onde os serviços serão prestados com facilidade na resolução de problemas, sempre que necessário. Quando solicitado, o encarregado deverá responder imediatamente a qualquer situação referente à execução do serviço;

m) Responsabilizar-se pelos serviços prestados no Almoxarifado e nas Unidades da SME, efetuando suas funções, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

n) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SME e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

o) Orientar a equipe de ajudantes a fim da execução adequada das atividades de transporte, carga, descarga e armazenamento.

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Compras e Licitações 1405 Fls. 0 Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO III

DESCRIÇÕES DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

UNIFORMES - O uso do uniforme tem por finalidade identificar os profissionais no exercício de suas funções. O uniforme deverá estar em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completo quanto aos itens abaixo.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO – EPIS (os EPIS utilizados pelos Postos deverão atender as descrições abaixo, conforme o Manual da Divisão de Segurança do Trabalho – SMRH/PMO).

a. Relação de EPIS e uniformes básico com indicação do consumo/reposição mínima anual:

UNIFORMES	QUANT. UTIL./ANO
CALÇA EM TECIDO MISTO	2
CAMISETA MALHA MANGA CURTA E COM LOGOTIPO DA EMPRESA	3
CAMISETA MALHA MANGA LONGA E COM LOGOTIPO DA EMPRESA	3
JAQUETA DE NYLON, IMPERMEÁVEL FORRADA COM LOGOTIPO DA EMPRESA	1
EPIS	**QUANT. UTIL./ANO**
SAPATO DE SEGURANÇA	2
LUVA DE MALHA COM REVESTIMENTO ANTIDERRAPANTE	2
LUVA DE VAQUETA CANO CURTO	2
CAPA DE CHUVA	1
CINTO DE SEGURANÇA	1

Observações:
Os EPIS fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR6 e estar identificados de acordo com o CA – Certificado de Aprovação, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. Os EPIS devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, não havendo prazo definido para substituição, ou seja, a substituição de uniformes e EPIS que não se encontrarem em perfeito estado de conservação e funcionamento deve ser imediata.

b. Descritivo de EPIS / EPCS e uniforme básico:

b.1. Uniformes:

i. **Calça em tecido misto** – Confeccionado em algodão reforçado com poliéster, frente com vista embutida, botões concordantes com o tecido, passadeiras fixadas nos cós do mesmo tecido da calça e com pala, cós do mesmo tecido e com largura de 4 cm, bolsos na parte frontal e na parte traseira sendo chapeados, fixados com prespontos duplos e travete nos cantos para reforço com medidas de 13,5 cm x 13 cm, costuras laterais, entrepernas e gancho devem ser fechadas com 2 pontos-correntes paralelos, todas as bodas do tecido devem ser revestidas com costura overlock, emblema da Empresa CONTRATADA em serigrafia no bolso traseiro direito, tendo medidas de 8 cm x 4 cm.

ii. **Camiseta de malha manga curta** – Confeccionada em tecido 100% algodão tipo meia malha, malha fio 30/1 mercerizada, gramatura 175g/m2, +/- 2% encolhimento máximo=5% no comprimento e na largura, costura em overlock com 100% poliéster, ribana com 95% e algodão e 5% em elastano sanfonado, largura na gola de 2,5 a 3 cm, esgarçamento 27 cm, frente e costas fechada em toda a extensão, gola redonda na frente e decote é levemente cavado com acabamento em ribana, mangas laterais e ombros fixados com costura overlock, emblema da Empresa CONTRATADA, na frente em serigrafia.

iii. **Jaqueta de Nylon:** Confeccionada em nylon 70 dtex, 78/23, 100% poliamida, com duas camadas de repelente e possuindo dois bolsos laterais em diagonal e embutidos (tipo faca). Quantidade de fios: urdume 240 x 34, trama 240 x 34 fios/m2, fechamento frontal com zíper, punhos e cintura com ribana elástica e gola tipo social. Forração: 1) fibra 100% poliéster com 100 gr/m² matelassado ao forro em padrão 15 cm x 15 cm 2) nylon fino (70x70 – sem resina) natureza da fibra, poliamida, gramatura 107 gr/metro linear quantidade de fios: urdume 42 fios/m², peso 61 g/ m², trama 28 fios/ cm². Cor: azul marinho. Tamanhos: (p) - (m) - (g) - (gg) - (eg).

b.2. EPIS:

i. **Sapato de Segurança com Cadarço – Unissex -** Em vaqueta curtida ao cromo, cano acolchoado com espuma, forro da gáspea em raspa ou similar, palmilha em couro sola natural ou fibracouro espessura de 2,5 a 3,0 mm com costura strobel e palmilha antimicrobial, solado vulcanizado ou injetado direto no cabedal em poliuretano monos densidade ou bicensidade tipo Anabela, com desenho antiderrapante, taloneira reforçada e contraforte traseiro em material resinado termoconformado com espessura de 1,5 a 1,7 mm, cadarço em algodão e ilhós. Com Certificado de Aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho- CA, com garantia de 6 (seis) meses pelo fabricante.

ii. **Luva de malha com revestimento antiderrapante:** confeccionada em 100% de malha 5 fios, de algodão tricotado, com punho do mesmo tecido, sem costuras, palma com aplicação de bolinhas em látex para aumentar a aderência, tendo boa sensibilidade tátil. Tamanhos: pequeno, médio e grande.

iii. **Luva vaqueta de cano curto**: tipo petroleira confeccionada em 100% vaqueta "aza" de 1ª qualidade 8/10 linhas na cor cinza natural, quatro dedos com forcheta, punho debruado em tecido, reforço interno na palma da mão e tira de reforço ao redor da base

do dedo polegar até a base do dedo indicador, punho com elástico no dorso do mesmo, costuras: em linha de nylon de alta resistência - 10 a 12 pontos por polegada, as costuras internas devem permitir fechar as mãos totalmente, sem excessivo esforço e sem ferir os dedos, cor: cinza tamanho: único, identificação - impressa em baixo relevo: 1) certificado de aprovação expedido pelo Ministério do Trabalho, 2) fabricante.

iv. **Capa de Chuva:** confeccionada em pvc 100% impermeável e forrado com poliester, materais devem possuir espessura que ofereça boa resistência a rasgamentos, emendas com solda eletrônica de alta frequência, capa deve ser composta de: 1) manga comprida e fechamento frontal por botões de pressão metálicos ou plásticos; 2) capuz: do mesmo material e fixado a capa com solda eletrônica tamanhos: (p - pequeno) (m - médio) (g - grande) (gg - g.grande) (xg - x.grande).

v. **Cinto para fazer mudanças/ transportar móveis e diversos/ elevação de carga** - Cinta desenvolvida com matéria prima 100% Aramida de alta tenacidade e baixo alongamento, resistente à abrasão e superfícies cortantes, temperaturas extremas e ao envelhecimento como exposição à radiação ultravioleta, umidade e mofo. Resistência à corrosão química e aptidão para suportar altas temperaturas. Com reforço nos pontos de içamento. Capacidade mínima de 3 Toneladas.

CURITIBA

Compras e Licitações 1406 Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO IV

RELAÇÃO DE IMPERFEIÇÕES

UNIDADE _____
MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: _____/_____

1) Não conformidade com a apresentação pessoal e ética da equipe contratada.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

2) Falta de assiduidade e responsabilidade da equipe contratada.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

3) Não execução de atendimento de qualidade nos recebimentos, movimentações e entregas de mercadorias.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

4) Faltas sem reposição, afim de evitar prejuízos às entregas.

Total de Ocorrências

Data Ocorrência	Descrição sintética

5) Falta de uniforme e/ou EPI incompleto, rasgado ou sujo da equipe contratada.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

6) Execução ineficiente de conferência, carregamento e entrega de cargas.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

7) Equipe não habilitada.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

8) Atraso na entrega das documentações solicitadas.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

9) Falta de zelo e cuidado com os materiais, móveis e equipamentos lotados no depósito do Almoxarifado e em outros locais.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

10) Inobservância da rotina ou da metodologia da prestação dos serviços, que impliquem em redução da qualidade/quantidade necessária à prestação dos serviços.

Total de Ocorrências:

Data Ocorrência	Descrição sintética

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total de Ocorrências										

Instruções:

- Preencher cada um dos 10 (dez) itens de avaliação de imperfeições, totalizando as ocorrências no mês de referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.
- Repassar o total de ocorrências por item avaliado na tabela consolidadora do Total de Ocorrências deste Relatório.

TOTAL DE OCORRÊNCIAS

Imperfeições	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total de Ocorrências Unidade X										
Total de Ocorrências Unidade Y										
TOTAL / Excesso de imperfeições										

Fator de Tolerância (-)	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1
Resultado (=)										
Multiplicador (X)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Número Corrigido (=)										

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):
EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 01 a 200: 95% do preço
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 201 a 400: 90% do preço
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 401 a 600: 85% do preço
Faixa 04 – Fator de Aceitação de 601 a 800: 80% do preço
Faixa 05 – Fator de Aceitação de 801 a 1000: 75% do preço
Faixa 06 – MAIS DE 1000: 70% do preço e penalização conforme contrato

INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DA TABELA

1 - As listas com indicações das imperfeições identificadas, por unidade, contemplando todas as unidades cobertas por este contrato, serão inseridas na tabela acima, de modo que cada unidade fornecerá dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam as 10 (dez) hipóteses de verificação técnica dos serviços;
2 - Após este preenchimento, todas as ocorrências serão somadas na linha TOTAL por tipo de infração, correspondendo a cada uma das 10 colunas;
3 - Na sequência retira-se o total pelo Fator de Tolerância;
4 - Em seguida, o resultado será multiplicado pelo MULTIPLICADOR indicado em cada coluna, obtendo-se, pois, o NÚMERO CORRIGIDO, por tipo de apontamento (cada um dos 10);
5 - Por final, será somada toda a linha com os números corrigidos, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE ACEITAÇÃO que será utilizado para calcular O EFEITO REMUNERATÓRIO.

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

Comissão de Licitação 1404 Rubrica

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE)

Para fins de participação do Pregão Eletrônico nº ...../2019, do Município de Curitiba, DECLARAMOS que vistoriamos todas as dependências e os bens móveis do órgão citado, ficando cientes de todos os detalhes, especificações e condições da execução do objeto do presente Edital.

A visita realizada pelo representante técnico significa que a licitante assume integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas, bem como verificou os equipamentos de propriedade do Município de Curitiba, ficando ciente que em caso de avaria pela utilização deste(s) equipamento(s), o(s) mesmo(s) deverá (ão) ser consertado(s) ou substituído(s), sem ônus para o Município.

_____
Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

DECLARAMOS que a Empresa em questão, efetivamente prestou nesta data, a vistoria das dependências físicas e dos bens móveis de todos os locais previstos no edital.

_____
Nome/Assinatura da Chefia e/ou Responsável.
Carimbo do Município de Curitiba.

ATENÇÃO:

- A declaração de vistoria deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante.
- A declaração **não terá validade** se não estiver devidamente assinada (nome legível) e atestada pelo Município.
- **As vistorias deverão ser agendadas pelos e-mails almoxarifadonovomundo@sme.curitiba.pr.gov.br e efetuadas no máximo até 2 (dois) dias úteis antes da abertura de licitação.**

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE)

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº ___/2019 da Secretaria Municipal de Educação de Curitiba, que a empresa _____ representada legalmente pelo (nome completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço _____ na cidade de _____ - _____, **renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar sua proposta sem conhecer os locais onde serão prestados os serviços (objeto dessa licitação).**

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação. Assim, assumimos inteiramente a responsabilidade ou consequências deste ato, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta, ao presente processo licitatório.

_____, ___ de _____ de 2019.

_____

(carimbo e assinatura do representante legal da declarante)

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO VII
PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS PARA CONTRATAÇÃO RAT/SAT 2,00%	
	GRUPO A	**35,8000%**
A.1	Previdência Social INSS	20,0000%
A.2	SESC	1,5000%
A.3	SENAC	1,0000%
A.4	INCRA	0,2000%
A.5	Salário Educação	2,5000%
A.6	FGTS	8,0000%
A.7	RAT (SAT)	2,0000%
A.8	SEBRAE	0,6000%
	GRUPO B	**23,4237%**
B.1	Férias	11,1111%
B.2	Faltas Legais	0,2778%
B.3	Auxílio Doença	1,3889%
B.4	Acidente de Trabalho	0,0325%
B.5	13º Salário	8,3333%
B.6	Exames ocupacionais	0,2776%
B.7	Licença Maternidade	0,0370%
B.8	Licença Paternidade	0,0206%
B.9	Aviso Prévio Trabalhado	1,9444%
	GRUPO C	**3,7000%**
C.1	Aviso prévio indenizado	0,4167%
C.2	Indenização adicional	0,0833%
C.3	Indenização (rescisão sem justa causa + multa de 40% do FGTS)	3,2000%
	GRUPO D	**8,3857%**
D.1	Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os do Grupo "B"	8,3857%
	GRUPO E	**0,0359%**
E.1	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,0333%
E.2	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	0,0026%
	TOTAL Incidente sobre a remuneração	**71,3453%**

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

ANEXO VIII
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCARREGADO

SINEEPRES 2020						
LOCAIS	POSTOS	HORÁRIO	CARGA DIÁRIA			
ALMOXARIFE	9	44 H/SEM	4H E 48 MIN. DIÁRIOS - SEM SÁBADO			
TOTAL	9					
MONTANTE A						
SALÁRIOS E ADICIONAIS	UNIT/MÊS	ADICION.	SUB-TOTAL	QTDE	TOTAL	%
ALMOXARIFE (44 h/sem)	1.317,05		1.317,05	9	11.660,92	
TOTAL - A				9	11.660,92	
ENCARGOS SOCIAIS					8.462,21	71,3453%
SUB-TOTAL (A + ENC)					20.323,13	
MONTANTE B						
VT ALMOXARIFE	118,93			9	1.070,37	
Vale Alimentação	387,20			9	3.484,80	
Benefício social odontológico	17,15			9	154,35	
Fundo de Formação	20,00			9	180,00	
Benefício social familiar	11,00			9	99,00	
Epis	26,13			9	235,17	
Uniformes	21,98			9	237,52	
(-) CRÉDITOS PIS/COFINS					48,32	crud.
TOTAL - B					5.463,13	
SUB-TOTAL (A+B)					25.786,26	
REMUNERAÇÃO						
Taxa de Administração					1.289,31	5,00%
Lucro					2.062,90	8,00%
TOTAL REMUNERAÇÃO					3.352,21	
SUB-TOTAL (A+B+REAL)					29.138,47	
IMPOSTOS						
ISS					1.689,04	5,00%
COFINS					2.582,53	7,60%
PIS					560,68	1,65%
TOTAL - IMPOSTOS					4.842,25	14,25%
TOTAL GERAL					33.080,72	85,75%
OBS... VT = R$ 4,50/passagem	Vlr.	qtde			Vale refeição	
Vale Transporte	198,00	44 VALES		Ac. Cot.	484,00	
Desconto		Líquido		Desc. Func.	98,80	
ALMOXARIFE (44 h/sem)	78,07	110,90		Empregado	387,20	
VALES TRANSPORTE						
ALMOXARIFE (44 h/sem)	44 vales					

CURITIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

Rubrica

SIEMACO 2020

LOCAIS	POSTOS	HORÁRIO	CARGA DIÁRIA			
CARREGADOR	17	44 H/SEM	8H E 45 MIN. DIÁRIOS - SEM SÁBADO			
TOTAL	17					
MONTANTE A						
SALÁRIOS E ADICIONAIS	UNIT/MÊS	ADICION.	SUB-TOTAL	QTDE	TOTAL	%
CARREGADOR (44 hrs/sem)	1.297,15		1.297,15	17	22.051,55	
TOTAL - A				17	22.051,55	
ENCARGOS SOCIAIS					15.732,74	71,3463%
SUB-TOTAL (A + ENC.)					37.784,29	
MONTANTE B						
VT CARREGADOR	120,17			17	2.042,59	
Vale Alimentação	331,20			17	5.630,40	
Vale Alimentação (Cls. 13ª § 8ª, SIEMACO 19/21)	27,60			17	469,20	
Fundo de Formação	20,50			17	346,50	
Seguro de vida	20,50			17	348,50	
Plano de saúde	162,50			17	1.032,50	
Fóle	25,13			17	414,21	
Uniformes	31,98			17	543,66	
(-) CRÉDITOS PIS/COFINS					91,30	cred.
TOTAL - B					10.031,24	
SUB-TOTAL (A+B)					41.765,53	
REMUNERAÇÃO						
Taxa de Administração					2.438,28	5,00%
Lucro					3.901,24	8,00%
TOTAL REMUNERAÇÃO					6.349,52	
SUB-TOTAL (A+B+REM.)					55.195,05	
IMPOSTOS						
ISS					3.213,12	5,00%
COFINS					4.860,95	7,60%
PIS					1.060,32	1,65%
TOTAL - IMPOSTOS					9.157,40	14,25%
TOTAL GERAL					64.262,45	85,75%
OBS.: VT = R$ 4,50/passagem	Vlr.	qtde			Vale relação	
Vale Transporte	198,00	44 VALES		A.. Cul	414,00	
Desconto		Líquido		Desc.Func.	52,50	
CARREGADOR (44 hrs/sem)	77,83	120,17		Empregado	331,20	
VALES TRANSPORTE						
CARREGADOR (44 hrs/sem)	44 vales					

CURITIBA

Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020

SIEMACO 2020

LOCAIS	POSTOS	HORARIO	CARGA DIARIA
ENCARREGADO	1	44 HSEM	07:12 HH DIARIAS - SEXTA-SABADO
TOTAL	1		

MONTANTE A						
SALÁRIOS E ADICIONAIS	UNITÁRIO	ADICION.	SUB-TOTAL	QTDE	TOTAL	%
ENCARREGADO acima de 20 funcionários (44 horas	1.853,17		1.853,17	1	1.853,17	
TOTAL - A				1	1.853,17	
ENCARGOS SOCIAIS					1.779,46	71,3435%
SUB-TOTAL (A + ENC.)					2.632,63	
MONTANTE B						
ENCARREGADO acima de 20 funcionários	98,81			1	98,81	
Vale Alimentação	331,20			1	331,20	
Vale Alimentação (Cláus. 10ª, § 6º SIEMACO 2021)	27,60			1	27,60	
Fundo de Formação	20,50			1	20,50	
Seguro de vida	20,50			1	20,50	
Plano de saúde	62,50			1	62,50	
Luva	26,13			1	26,13	
Uniformes	31,58			1	31,58	
(-) CRÉDITOS PIS/COFINS					5,38	cred.
TOTAL - B					624,60	
SUB-TOTAL (A+B)					3.457,23	
REMUNERAÇÃO						
Taxa de Administração					172,86	5,00%
Lucro					276,58	8,00%
TOTAL REMUNERAÇÃO					449,44	
SUB-TOTAL (A+B+REM.)					3.906,67	
IMPOSTOS						
ISS					227,76	5,00%
COFINS					354,25	7,60%
PIS					76,17	1,65%
TOTAL - IMPOSTOS					658,21	14,25%
TOTAL GERAL					4.564,88	85,75%

OBS : VT = R$ 4,50/passagem	Vlr.	qtde		Vale mensal
Vale Transporte	130,50	44 VALES	Ar. Cp	414,00
Cesta		Unitário	Dias Fun.	82,80
ENCARREGADO (acima de 20 funcionários (44 horas	20,19	95,81		331,20

VALES TRANSPORTE :	
ENCARREGADO acima de 20 funcionários (44 horas	44 vales

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CURITIBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

ANEXO IX
PLANILHA DE ORÇAMENTOS EPI's E UNIFORMES

ORÇAMENTOS EPI's E UNIFORMES	EMPRESA	VALOR	MÉDIA
Botina de Segurança com Cadarço [illegible]	[illegible]	75,41	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
Calça em tecido misto [illegible]	[illegible]	65,00	
	[illegible]	55,00	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
Camiseta de malha manga curta [illegible]	[illegible]	24,00	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
Camiseta de malha manga longa [illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	25,00	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
Jaqueta de nylon [illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	120,00	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
Luva [illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	12,70	[illegible]
	[illegible]	11,80	
Meia [illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	2,21	[illegible]
	[illegible]	1,90	
CINTA [illegible]	LOJA DO MECÂNICO	[illegible]	
	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	13,67	[illegible]
	[illegible]	13,05	

ANEXO X
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS MENSAL – UNIFORMES E EPI's

COTAÇÃO DE PREÇOS- EPI'S/UNIFORMES/ CARREGADORES ALMOXARIFADO					
	POSTOS	TOTAL			
ALMOXARIFE	9				
CARREGADOR	17				
ENCARREGADO	1				
	27				
				VALOR ANO	VALOR MENSAL
UNIFORMES	UNIT.	USO ANO	TOTAL ANO	27	
CALÇA EM TECITO MISTO	59,22	2	118,44	3.197,88	266,49
CAMISETA DE MALHA COM MANGA CURTA	23,30	3	69,90	1.887,30	157,28
CAMISETA DE MALHA COM MANGA COMPRIDA	26,47	3	79,41	2.144,07	178,67
JAQUETA NYLON	115,97	1	115,97	3.131,19	260,93
				TOTAL	863,37
				Valor mensal R$	31,98
				VALOR ANO	VALOR MENSAL
EPI'S	UNIT.	USO ANO	TOTAL ANO	27	
Sapato de Segurança com Cadarço	70,78	2	141,56	3.822,12	318,51
Luva de malha com revestimento antiderrapante	2,18	2	4,36	117,72	9,81
Luva vaqueta de cano curto	12,74	2	25,48	687,96	57,33
CINTA para fazer mudanças/ transportar móveis e diversos/ elevação de carga	128,97	1	128,97	3.482,19	290,18
Capa de Chuva	13,20	1	13,20	356,40	29,70
				TOTAL	705,53
				Valor mensal por R$	26,13

OBSERVAÇÃO: As planilhas de composição de custos, está disponível no campo "INFO" do portal e-compras.

ANEXO XI
ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA ÁREA DE LOGÍSTICA, ATIVIDADES DE ALMOXARIFE, CARREGADOR E ENCAREGADO DE ALMOXARIFADO, A SEREM PRESTADOS NAS INSTALAÇÕES DO ALMOXARIFADO I E II DA SME, ENVOLVENDO TODAS AS ETAPAS CORRELATAS, DESDE O RECEBIMENTO DE PRODUTOS, CONTAGEM, SEPARAÇÃO, GUARDA, EXPEDIÇÃO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO A GESTÃO DO TRANSPORTE DE DISTRIBUIÇÃO E DE COLETA DE TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.	R$ 102.799.05	R$ 1.233.588,60

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato XXXXXX de prestação de Serviços continuados na Área de Logística, atividades de Almoxarife, Carregador e Encarregado de Almoxarifado, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa XXXXXXX.

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de XXXXXXXX nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado, o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal da Educação, **MARIA SÍLVIA BACILA** CPF/MF nº **747.846.849-72** e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXX, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente contrato para prestação de serviços continuados na Área de Logística, atividades de Almoxarife, Carregador e Encarregado, para a Secretaria Municipal da Educação, obedecendo ao **Edital do Pregão Eletrônico nº XXXXX/20XX – SME** e as normas da Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar e Decreto Municipal nº 610/2019 mediante, as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados na área de Logística, atividades de Almoxarife, Carregador e Encarregado de Almoxarifado, a serem prestados nas instalações do Almoxarifado I e II da SME, envolvendo todas as etapas correlatas, desde o recebimento de produtos, contagem, separação, guarda, expedição, controle e distribuição, incluindo a gestão do transporte de distribuição e de coleta de todos os materiais de consumo e bens patrimoniais, conforme descritivo detalhado no Anexo II** do edital, pelo período de **12 (doze) meses** a contar da assinatura deste documento, conforme especificações contidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº. XXXX/20XX - SME**, e **Anexos**, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de XX de XXXXXX de XXXX, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, se acordes as partes, e desde que obedecida a legislação vigente.

Parágrafo Único

O prazo de execução do contrato será a partir da data estabelecida na ordem de serviço expedida pelo Departamento de Logística da Secretaria Municipal da Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor global estimado do presente contrato é de até R$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses. Pela prestação dos serviços a **CONTRATADA** receberá pagamento mensal, no valor de R$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro

Definições pertinentes ao preço:

I. **Preço Mensal -** é o valor correspondente à prestação mensal dos serviços objeto deste contrato

II. **Valor Global do Contrato** – é o produto correspondente à multiplicação do Preço Mensal pelo número de meses contemplado no prazo do contrato.

Parágrafo Segundo

O **CONTRATANTE** descontará da fatura mensal da **CONTRATADA** valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e qualquer prejuízos causados pela execução deste contrato.

Parágrafo Terceiro

Para fins de pagamento de frações de preço mensal deve ser considerado como divisor o fator constante **30,41667** que considera a quantidade média de dias do mês (365/12).

Parágrafo Quarto

Nos preços referidos no caput desta cláusula estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da **CONTRATADA**, assim como fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, ferramentas e utensílios, depreciação, aluguéis, administração, e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

Parágrafo Quinto

Caberá à **CONTRATADA**, proceder, sem ônus para o **CONTRATANTE**, eventuais adequações, de forma a propiciar a perfeita execução dos serviços contratados.

Parágrafo Sexto

O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já prestados e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste contrato correrá pela seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
XXXXXXXXXXXXXXX / 20XX

Parágrafo Único

Para o exercício seguinte, nova dotação orçamentária deverá ser informada, tomando-se por base o PPA 20__/20__ e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá protocolar requerimento, junto à Secretaria Municipal da Educação, solicitando o pagamento, devendo, para tanto, anexar os seguintes documentos com as respectivas faturas:

I – certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
II – guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
III – guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
IV - folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
V - declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
VI – termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
VII - declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
IX - certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
X – relação de todos os empregados envolvidos no objeto ora contratado;
XI - comprovação de pagamento do auxílio transporte ou termo de renúncia para o caso de estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário conforme Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987;
XII – notas fiscais dos serviços prestados em 02 (duas) vias.

Parágrafo Primeiro

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

Parágrafo Segundo

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo Terceiro

Não será efetuado pagamento da parcela para a **CONTRATADA**, caso seja penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo Quarto

A declaração mencionada no inciso VII deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.

Parágrafo Quinto

Eventuais glosas promovidas na forma prevista neste item não serão caracterizadas como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

Parágrafo Sexto

O pagamento será realizado junto à agência e conta corrente do Banco indicado pela empresa **CONTRATADA**, onde será creditado o valor.

Parágrafo Sétimo

Se houver alguma pendência que impeça o pagamento, será considerado como data do início do prazo de pagamento de que trata alínea a, inciso XIV, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/1993, aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA** – art. 63 e 64, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Parágrafo Oitavo

O **CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA**, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados. Eventuais glosas promovidas na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizadas como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual. O **CONTRATANTE** levará em consideração as ocorrências assinaladas na Relação de Imperfeições, conforme Anexo IV do Edital.

Parágrafo Nono

O pagamento do período será efetuado de conformidade com a alínea "a", inciso XIV, art. 40, da Lei nº 8.666/93, após o adimplemento da despesa.

Parágrafo Décimo

O **CONTRATANTE** reterá, mensalmente, do valor da fatura a ser pago à **CONTRATADA**, o ISS relativo à prestação de serviços no Município de Curitiba, na forma da lei.

Parágrafo Décimo Primeiro

O CNPJ, que deverá constar nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, deverá ser o mesmo que a **CONTRATADA** utilizou para habilitação da empresa.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos doze (12) meses, nos termos do Decreto Municipal nº 610/2019, que se dará com a incidência do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBGE, a partir da demonstração analítica, pela **CONTRATADA**, dos componentes dos custos que integram o contrato, seguindo a Instrução Normativa nº 1 da Secretaria Municipal de Finanças, de 06 de março de 2018.

Parágrafo Primeiro

Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou a revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito.

Parágrafo Segundo

O **CONTRATANTE** poderá reduzir os postos de trabalho no mês de Janeiro, sendo que o número de postos será informado à **CONTRATADA** com no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, por meio de ofício encaminhado pelo Departamento de Logística da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Terceiro

Quando for realizada a redução prevista no parágrafo anterior, o pagamento dos itens Salários e Adicionais, Auxílio Transporte e Auxílio Alimentação serão efetuados conforme o número de postos solicitados no período e as Taxas de Administração e de Lucro incidirão sobre o valor faturado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**.

I. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos do § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/1993;

II. Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora e responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 8666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho na forma dos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, bem como todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.

III. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

423
Rubrica

IV. Fornecer mão-de-obra capacitada de acordo com os requisitos mínimos definidos no Edital e Anexos para exercer as funções referentes ao objeto contratual;

V. Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexos, parte integrante deste instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital. Se o serviço prestado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos a **CONTRATADA**;

VI. Fornecer os EPIS (Equipamentos de Proteção Individual), uniformes e equipamentos conforme Termo de Referência – Anexo III, a todos os seus funcionários, sendo que os custos de aquisição, transporte, armazenamento e entrega serão por conta da **CONTRATADA**;

VII Exigir que seus funcionários apresentem-se devidamente uniformizados, com identificação da **CONTRATADA** e com equipamentos de segurança – EPIS, conforme normas vigentes do Ministério do Trabalho;

VIII. Orientar e supervisionar seus funcionários sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCS na execução dos serviços;

IX. Designar e manter um preposto com poderes de decisão para tratar diretamente com a **CONTRATANTE** e que seja responsável por:

a) realizar supervisão diária dos serviços prestados em todas as dependências da **CONTRATANTE**;

b) atender às solicitações, sobretudo no que digam respeito à conduta dos prestadores de serviço e à execução das rotinas diárias;

c) controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos, e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, adotados pela **CONTRATADA**, e de acordo com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;

d) Interagir juntamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes à execução dos serviços, mantendo-o sempre informado;

e) participar de reuniões quando solicitado, inclusive indo até o local para resolver situações conflituosas quando necessário;

f) deslocar-se para os locais de entrega para acompanhamento mais preciso dos serviços.

X. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios e acidentes na manipulação, deslocamento e armazenamento dos produtos, priorizando a segurança do local;

XI. Responsabilizar-se quanto ao comportamento dos funcionários, em serviço, compreendendo o relacionamento pessoal, e posturas adequadas em todos os ambientes de trabalho;

XII. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, inclusive na elaboração de serviços perigosos com as devidas sinalizações;

XIII. Orientar sobre o uso do celular pessoal durante o horário de trabalho, visando a segurança dos trabalhadores a fim de que sejam evitadas distrações que comprometam a segurança e que de alguma forma possa ocasionar acidentes de trabalho;

XIV. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos, demonstrativos de custos, relatórios, comprovantes de serviços, comprovante de capacitação/treinamento dos funcionários, devidamente assinados pelo responsável pelo Contrato, com o nome legível, documento de identificação e data;

XV. Efetuar o ressarcimento total pelo prejuízo causado de possíveis quebras, avarias, furtos e a inutilização de qualquer objeto ou bem público, pela operação/movimentação/acomodação inadequada, em termo próprio pela **CONTRATADA**, desde que comprovado pelo **CONTRATANTE**;

XVI. Manter, durante toda a fase de execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste contrato, devendo informar ao **CONTRATANTE** a superveniência de eventual ato ou fato que modifique as condições iniciais da habilitação;

XVII. Substituir os empregados que, por qualquer motivo, não satisfaçam as condições requeridas pela natureza dos serviços, à critério do **CONTRATANTE**, e os que se afastarem por motivo de férias, rescisão do contrato de trabalho, participação em treinamentos, e em razão de faltas legais e licenças previstas em lei, devendo a substituição ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação do **CONTRATANTE**;

XVIII. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**, ficando sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio transporte, auxílio refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.

XIX. Manifestar-se por escrito, sobre os ofícios que forem encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;

XX. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

XXI. Responsabilizar-se e tomar todas as medidas necessárias por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às

leis trabalhistas e previdenciárias, lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

XXII. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, o auxílio transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

XXIII. Não vincular o pagamento dos salários e demais benefícios de seus empregados aos pagamentos das faturas a serem efetuados pelo **CONTRATANTE**;

XXIV. Manter estrutura de atendimento em Curitiba-PR para fiel cumprimento do Contrato, principalmente no que diz respeito ao atendimento dos empregados (pagamento de salários, fornecimento de auxílio transporte, auxílio alimentação, abertura de contas, etc.), seleção, admissão e demissão e ao atendimento imediato das solicitações da fiscalização do **CONTRATANTE**;

XXV. Realizar o controle diário de frequência e pontualidade dos empregados disponibilizados para execução do contrato;

XXVI. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos; estando o novo empregado devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

XXVII. Efetuar a reposição do empregado, no caso de ausência por falta ou outro motivo, no prazo máximo de **1** (uma) hora a partir da solicitação da **CONTRATANTE**, a fim de não causar prejuízos aos serviços;

XXVIII. Manter um **Encarregado** no Almoxarifado do Novo Mundo, que será responsável por inspecionar os trabalhos executados pelos empregados, diariamente, bem como nos locais de prestação dos serviços, de forma a:

a) Controlar a rotina de chegada, permanência e saída dos veículos, seus condutores nos postos de trabalho, bem como o local de recolhimento, para o perfeito atendimento às unidades do **CONTRATANTE**;
b) Controlar diariamente as frequências, atestados médicos, afastamentos, faltas, atrasos e outros assuntos correlatos, conforme procedimentos definidos em contrato, adotados pela **CONTRATADA** e esta municipalidade, e de conformidade com a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT;
c) Solicitar junto ao RH da **CONTRATADA**, profissionais necessários para reposição imediata mantendo sempre em equilíbrio o quantitativo (estabelecido em contrato);
d) Orientar as disposições de estacionamento dos veículos no pátio dos locais do Termo de Referência para guarda, entrega e recolhimento, conforme estabelecido pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;
e) Orientar todos os empregados contratados para o cumprimento das leis, decretos, instruções normativas e outros procedimentos correlatos;

f) Interagir administrativamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre as ações diárias e alterações quando houver necessidade, para atualização dos sistemas relativos ao controle e fiscalização dos veículos, condutores, conforme procedimentos adotados e delineados em fluxo pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

g) Elaborar planilhas, relatórios gerenciais e correlatos, quando for solicitado pelo Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado;

h) Interagir juntamente com o **CONTRATANTE**, através do Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado, sobre todos os aspectos relevantes ao atendimento, mantendo-o sempre informado dos feitos e fatos; relacionados ao transporte das mercadorias;

i) Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;

j) Monitorar a utilização das EPIs;

k) Acompanhar a movimentação de mercadorias nos locais de origem e destino para orientar os funcionários ali alocados, devendo o mesmo dirigir-se ao responsável da CONTRATANTE – Departamento de Logística/Gerência de Almoxarifado para resolução de problemas que por ventura ocorram;

l) Acompanhar a execução das atividades realizadas pelos empregados nos locais onde os serviços serão prestados com facilidade na resolução de problemas, sempre que necessário. Quando solicitado, o encarregado deverá responder imediatamente a qualquer situação referente à execução do serviço;

m) Responsabilizar-se pelos serviços prestados no Almoxarifado e nas Unidades da SME, efetuando suas funções, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

n) Reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da SME e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

o) Orientar a equipe de ajudantes a fim da execução adequada das atividades de transporte, carga, descarga e armazenamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do **CONTRATANTE**:

I. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

II. Promover, através do seu representante, o Gerente do Almoxarifado, ou seu substituto, ou superior hierárquico, o acompanhamento e a gestão dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, na Relação de Falhas do Acordo de Nível de Serviços - ANS, as eventuais ocorrências que comprometam o atendimento às metas estabelecidas na contratação dos serviços por resultados;

III. Indicar os locais de prestação de serviços pela mão-de-obra alocada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

IV. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as irregularidades encontradas;

V. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VI. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvada os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;

VII. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

VIII. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA**, os casos de acidentes ou mal súbito de qualquer posto de serviço, para que a mesma atenda emergencialmente o mesmo.

IX. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso as suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Se a **CONTRATADA** deixar de prestar o serviço licitado, por qualquer motivo, dentro do prazo exigido ou o fizer fora das especificações pré-determinadas ou, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei, facultada a defesa prévia do interessado:

I. Advertência.

II. No caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa de mora será de até 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida do contratado, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo de que trata este item, a Administração deverá avaliar o interesse público na continuidade do ajuste, podendo rescindir a relação contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas.

III. No caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor do empenho.

IV. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 113 Decreto Municipal nº 610/2019.

VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, segundo critérios definidos no Decreto Municipal nº 610/2019 e de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

VII. A Administração poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 610/2019, independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao erário e os princípios que regem a Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa

VIII. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de Curitiba de recorrer às garantias contratuais, para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial do eventuais perdas e danos, de acordo com o art. 110 do Decreto Municipal nº 610/2019.

IX. A questão referente à penalidade e o procedimento a ser adotado para sua aplicação estão previstos no art. 119 e seguintes do Decreto Municipal nº 610/2019.

Parágrafo Único

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial além de responder a **CONTRATADA** por perdas e danos, quando esta:

a) não cumprir as obrigações assumidas;
b) falir;
c) transferir o contrato a terceiros;
d) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor,
e) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) na hipótese do **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços

comprovadamente devidos, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
b) na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Por ocasião da assinatura do presente instrumento, a **CONTRATADA** deverá depositar, a título de caução e como garantia de cumprimento de suas obrigações contratuais, a importância de R$ xxx (xxxx), correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global deste Contrato, devendo a **CONTRATADA** mantê-la vigente durante todo o período contratual.

Parágrafo Primeiro

Caso seja prorrogada a vigência deste instrumento, deverá ser apresentada nova garantia no mesmo percentual previsto nesta Cláusula.

Parágrafo Segundo

A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para ressarcimento do **CONTRATANTE** e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações a ele devidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro

O "seguro-garantia" ou a "fiança bancária", dependendo da opção da **CONTRATADA**, deverá conter cláusula expressa estabelecendo a forma de atualização do valor garantido; de imprescritibilidade; de intransferibilidade; de irrevogabilidade; de responsabilidade pelo integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive, de forma expressa, a cobertura de multas e danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

Parágrafo Quarto

Deverá estar claramente explicitada na Apólice de Seguro ou Carta de Fiança que a garantia apresentada poderá responder por multas eventualmente aplicada à **CONTRATADA** ou se reverter em favor do **CONTRATANTE**, na hipótese de rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA** além de indenização por danos causados pela **CONTRATADA** ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

Parágrafo Quinto

Caso o valor da garantia seja utilizado em pagamento de qualquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sexto

No caso de haver acréscimo no valor deste Contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data que for notificada pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sétimo

A garantia prestada será liberada ou restituída depois de cessadas todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

Em atendimento ao Decreto Municipal nº 610/2019 fica designada como gestora do presente contrato, a servidora **MARIA CRISTINA BRANDALIZE**, matrícula nº. 84.669, e CPF.... e como suplente, a servidora **NANCI KLOSS**, matrícula 87905 e CPF....

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir eventuais pendências decorrentes deste contrato, elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, XX de XXXXX de 20XX.

Secretária Municipal da Educação	Contratada
1ª Testemunha	2ª Testemunha

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – DECON/SEAP,** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO:	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:**
912/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	**Até 09 h 00 min do dia 26/01/2021**
	Início da sessão / disputa de lances:
TIPO: MENOR PREÇO	**10 h 00 min do dia 26/01/2021**
	Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 12 meses, para futura e eventual contratação de serviços continuados de **LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E OUTROS**, englobando os postos de **Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal**, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a **metodologia** de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para este procedimento licitatório é de **R$ 92.377.195,44 (noventa e dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).**

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br.
O edital está disponível na internet, nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.
Os trabalhos serão conduzidos pela **pregoeira Lilian Cristina Dornelles** e equipe de apoio, designadas pela Resolução nº 12.467/2021, servidores do DECON/SEAP.
- **E-mail: decondl4@seap.pr.gov.br**
- **Telefone:** (41) 3313-6422
- **Endereço**: Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80 530-140, Curitiba / Paraná
- O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
4.1 ESCLARECIMENTOS:
Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos ou providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32 Inserido ao protocolo 17.002.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

esclarecimentos solicitados

4.2 IMPUGNAÇÕES:
Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no sítio www.comprasparana.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

4.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:
As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:
a) enviadas por meio eletrônico **decondl4@seap.pr.gov.br**, observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
b) protocolaces no protocolo da **SEAP**, localizada no **Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba/Paraná**, em atenção à **Divisão de Licitação/DECON**.

4.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:
No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o responsável pela condução do pregão.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.
A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Estadual nº 20.132/2020 pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pelo Decreto Estadual nº 7.303/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas cavidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO
Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:
Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é a **soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote**, fixada no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).
Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade da(s) proposta(s), que deverá(ão) constar no Descritivo da(s) Proposta(s) de Preço(s) (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:
O(s) contrato(s) terá(ão) vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5 GARANTIA:
Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

6 CONSÓRCIO:
Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo

7 ANEXOS:
- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo do descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Órgãos participantes e locais de prestação de serviços;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato.
- Anexo VIII I - Acordo de Níveis de Serviços

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br, ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar de licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual nº 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

Assinatura Avançada realizada por: Illian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Illian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:42. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituírem as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que venham a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3.

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor, ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4 A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no Edital, terá início a sessão pública na internet, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

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

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 das Condições Gerais do Pregão, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, oferte lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 e 4.4.4, para o seguinte endereço:

Rua: Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A - Palácio das Araucárias

Bairro: Centro Cívico

Cidade: Curitiba/Paraná

CEP: 80530-140

Aos cuidados: DECON/Divisão de Licitação

4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);

4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

4.4.4 A declaração do Anexo V.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições 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.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserida ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas, de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

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

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito do benefício de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015 para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Assinatura Avançada realizada por: **Lilian Cristina Dornelles** em 22/02/2021 16:32. Inserido no protocolo **17.902.045-4** por: **Lilian Cristina Dornelles** em: 22/02/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação do empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste Edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Demelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Demelles em: 22/12/2021 16:12. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior à adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o **SEAP/DECON** convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.5, alínea "b".

10.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 10, §3º, I do Decreto Estadual nº 7.303/2021.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

10.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

10.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 7303/2021, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

10.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

11.2 Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

11.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.8 Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o Contratado que incorrem em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

c) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega no objeto contratual, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória previsto no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de Habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico,

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;

h) cometer fraude fiscal.

12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de Inidoneidade.

a) às pessoas físicas que constituírem a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea "a".

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014

12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CUFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito

13.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Pornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Pornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, com exceção ao item 5 do preâmbulo do edital. O item 1.5 do Anexo I e o anexo V do edital, por força das alterações advindas da Lei Estadual 20.132/2020. O item 5 (CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO) do Preambulo do Edital; Na parte alusiva às condições gerais do pregão, exclusão do previsto nos subitens 12.11 e 12.11.1 e renumeração dos subitens, retificação a menção a "Sistema GMS" no subitem 12.12, substituindo-a por "Cadastro Unificado de Fornecedores"; Os itens 10.2 e 10.5 das Condições Específicas do Pregão Eletrônico; O Preambulo; Anexo VII – Ata de Registro de preços foram efetuadas as alterações de dispositivos que mencionavam o antigo Decreto Estadual nº 2.734/2015 pelos dispositivos correspondentes constantes no Decreto Estadual nº 7.303/2021 (preâmbulo, cláusula primeira, § 3º; Cláusula quinta, Cláusula oitava, substituída a menção à "publicação do resumo no Diário Oficial do Estado" por " disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná"; Cláusula Décima, Substituição no sujeito "órgão, entidade ou unidade orçamentária" e no "Sistema GMS" por "Cadastro Unificado de Fornecedores"; Cláusula Décima Primeira, Substituição no sujeito "órgão, entidade ou unidade orçamentária" , § 1º e inserido § 4º e § 5º);No que tange ao Anexo VIII (Nota de Empenho), excluído os subitens 4.10 a 4.10.1, feita a renumeração e a substituição a menção "Sistema GMS" por "Cadastro Unificado de Fornecedores", por força das alterações advindas do Decreto Estadual 7.303/2021. Bem como o Anexo I (Termo de Referência) que é de responsabilidade do órgão demandante.

Curitiba, 13 de dezembro de 2021.

Luiz Fernando Mancini de Oliveira
Apoio
SEAP/DECON

Revisado por
Lilian Cristina Dornelles
Pregoeira
SEAP/DECON

Ciente,
Wellington Dias de Paula
Supervisor
SEAP/DECO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, englobando os postos de **Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife** e **Tratado de Animal,** em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a **metodologia** de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto

1.1.1. **Prazo de vigência da contratação**: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Estadual 15.608/07, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

1.1.2. **Postos de limpeza e conservação**: Servente de limpeza, Encarregada, Jardineiro, Operador de Máquina Costal e Lavador de Veículos.

1.1.3. **Postos de outras naturezas**: Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro, Recepcionista, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Equipamentos, Auxiliar de cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Almoxarife e Tratador de Animal.

1.1.4. **QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES – DOS LOTES:**

1.1.4.1. **LOTE 01 – DDD 41 – CURITIBA**

Lote 01 - DDD 41 - CURITIBA								
						PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
ITEM	GMS	DESCRITIVO	CARGA HORARIA	REGRME	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:37. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada na URL: [illegible]

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SBP – FDIPAL

1	9603	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 3.824,02	R$ 34.416,18	R$ 412.994,16
2	9609	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	24	R$ 3.420,71	R$ 82.097,04	R$ 985.164,48
3	9657	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	5	R$ 2.285,51	R$ 11.427,55	R$ 137.130,60
4	9660	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	11	R$ 3.993,35	R$ 43.926,85	R$ 527.122,20
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	17	R$ 3.576,48	R$ 60.800,16	R$ 729.601,92
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	49	R$ 3.809,14	R$ 186.647,86	R$ 2.239.774,32
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	2	R$ 3.838,80	R$ 7.677,60	R$ 92.131,20
8	9906	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 4.453,94	R$ 53.807,28	R$ 645.687,36
9	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	58	R$ 3.806,73	R$ 220.790,34	R$ 2.649.484,08
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	7	R$ 2.314,12	R$ 16.198,84	R$ 194.386,08
11	11107	COPEIRA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	21	R$ 3.501,81	R$ 73.538,01	R$ 882.456,12
12	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	47	R$ 4.136,22	R$ 194.402,34	R$ 2.332.828,08
13	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 3.598,02	R$ 17.990,10	R$ 215.881,20

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 36 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

14	14610	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	16	R$ 3.374,53	R$ 53.990,08	R$ 647.988,96
15	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	24	R$ 3.244,82	R$ 197.870,86	R$ 2.374.450,56
16	30181	CONTROLADOR DE ACESSO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) DIURNO COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 3.839,49	R$ 38.394,90	R$ 460.738,80
17	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	11	R$ 4.651,53	R$ 51.166,83	R$ 614.001,96
18	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R$ 2.887,26	R$ 34.647,12	R$ 415.765,44
19	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 4.399,08	R$ 13.197,24	R$ 158.366,88
20	30203	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 44 HORAS semanais (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	9	R$ 4.212,48	R$ 33.699,84	R$ 404.398,08
21	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	12	R$ 3.744,01	R$ 44.928,12	R$ 539.137,44
22	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	2	R$ 3.038,95	R$ 6.077,90	R$ 72.934,80
23	56170	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.499,42	R$ 6.998,84	R$ 83.986,08
24	56476	RECEPCIONISTA, 44 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO), COM INSUMOS	44 Horas	DIURNO	19	R$ 4.107,68	R$ 78.045,92	R$ 936.551,04
25	68367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 3.901,01	R$ 11.703,03	R$ 140.436,36
26	68368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	45	R$ 3.888,30	R$ 174.973,50	R$ 2.099.682,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento.jsp e pelo código 4a0983efe67f04ad5bb88377b0f7

27	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 3.860,98	R$ 16.523,92	R$ 180.287,04
28	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	75	R$ 3.855,72	R$ 289.134,00	R$ 3.469.608,00
29	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	23	R$ 4.304,49	R$ 99.003,27	R$ 1.188.039,24
30	42877	ENCARREGADA, De 11 a 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.944,67	R$ 3.944,67	R$ 47.336,04
31	56472	ENCARREGADA, MAIS DE 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.120,31	R$ 4.120,31	R$ 49.443,72
32	42561	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	70	R$ 3.080,96	R$ 202.432,62	R$ 2.389.191,44
33	45155	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	4	R$ 3.200,72	R$ 12.802,88	R$ 153.634,56
34	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	3	R$ 2.316,62	R$ 6.949,86	R$ 83.398,32
35	45463	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	6	R$ 4.524,41	R$ 27.146,46	R$ 325.757,52
36	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.870,42	R$ 3.870,42	R$ 46.445,04
37	3912	TRATADOR DE ANIMAL 12X36 HORAS, DIURNO, TOM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R$ 8.480,32	R$ 8.480,32	R$ 101.763,84
38	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 – a – 08 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 4.740,07	R$ 4.740,07	R$ 56.880,84
39	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.481,99	R$ 3.481,99	R$ 41.783,88

40	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.870,08	R$ 7.740,16	R$ 92.881,92
		TOTAL			830	R$ 158.816,75	R$ 2.617.894,10	R$ 30.214.729,20

1.1.4.2. LOTE 02 – DDD 41 – REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL

Lote 02 - DDD 41 - RMC E LITORAL								
						PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
ITEM	GMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.965,11	R$ 3.965,11	R$ 47.581,32
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R$ 3.539,64	R$ 31.856,76	R$ 382.281,12
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	11	R$ 2.352,15	R$ 25.873,65	R$ 310.483,80
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R$ 4.109,78	R$ 24.658,66	R$ 295.904,16
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.947,89	R$ 7.895,78	R$ 94.749,36
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R$ 4.483,94	R$ 13.451,82	R$ 161.421,84

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	4	R$ 3.917,71	R$ 15.670,84	R$ 188.050,08
8	12562	SERVENTE DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	9	R$ 4.255,81	R$ 38.311,29	R$ 459.735,46
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 2.725,39	R$ 7.450,78	R$ 89.409,36
10	14610	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.473,33	R$ 6.946,66	R$ 83.359,97
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	8	R$ 8.555,90	R$ 68.447,20	R$ 821.366,40
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	5	R$ 2.981,41	R$ 14.907,05	R$ 178.884,60
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.556,63	R$ 4.556,63	R$ 54.679,58
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.014,75	R$ 4.014,75	R$ 48.177,30
15	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	14	R$ 4.007,77	R$ 56.108,78	R$ 673.306,38
16	66910	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.020,03	R$ 4.020,03	R$ 48.240,36
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R$ 3.994,59	R$ 31.956,72	R$ 383.480,64
18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 4.464,09	R$ 17.856,32	R$ 214.275,84

19	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	33	R$ 3.981,73	R$ 151.305,74	R$ 1.815.568,88
20	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	5	R$ 2.384,16	R$ 11.920,80	R$ 143.049,60
21	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 4.656,31	R$ 4.656,31	R$ 55.875,72
22	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 4.878,26	R$ 4.878,26	R$ 58.539,12
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R$ 4.009,13	R$ 8.018,26	R$ 96.219,12
TOTAL					138	R$ 94.276,50	R$ 558.728,22	R$ 6.704.738,64

1.1.4.3. LOTE 03 – DDD 42 – REGIÃO CENTRO OESTE

Lote 03 - DDD 42 – REGIÃO CENTRO OESTE								
						PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
ITEM	GMB	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R$ 3.965,11	R$ 11.895,33	R$ 142.743,96
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.539,64	R$ 7.079,28	R$ 84.951,36
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	6	R$ 2.352,15	R$ 14.112,90	R$ 169.354,80

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

4	9863	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R$ 4.109,78	R$ 28.768,46	R$ 345.221,52
5	9864	PORTEIRO 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	12	R$ 3.576,48	R$ 42.917,76	R$ 515.013,12
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 3.947,89	R$ 47.374,68	R$ 568.496,16
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.950,72	R$ 3.950,72	R$ 47.408,64
8	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 4.483,94	R$ 13.451,82	R$ 161.421,84
9	9909	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	13	R$ 3.917,71	R$ 50.930,23	R$ 611.162,76
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 2.381,59	R$ 4.763,18	R$ 57.159,16
11	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	17	R$ 4.250,81	R$ 72.265,77	R$ 867.189,24
12	12711	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.725,39	R$ 3.725,39	R$ 44.704,68
13	30160	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	20	R$ 8.555,90	R$ 239.565,20	R$ 2.874.782,40
14	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 2.987,41	R$ 5.962,82	R$ 71.553,84
15	30189	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R$ 4.556,63	R$ 9.113,26	R$ 109.359,12
16	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R$ 3.877,84	R$ 3.877,84	R$ 46.534,08

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

17	68367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 4.014,75	R$ 12.044,25	R$ 144.531,00
18	68368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	18	R$ 4.007,77	R$ 72.139,88	R$ 865.678,32
19	68918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	3	R$ 4.020,03	R$ 12.060,09	R$ 144.721,30
20	67771	ALMOXARIFE 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R$ 3.994,59	R$ 35.951,31	R$ 431.415,72
21	67772	ALMOXARIFE 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R$ 4.464,08	R$ 22.320,40	R$ 267.844,80
22	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.981,73	R$ 3.981,73	R$ 47.780,76
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	3	R$ 4.009,13	R$ 12.027,39	R$ 144.328,68
		TOTAL			194	R$ 92.671,07	R$ 730.378,67	R$ 8.764.536,04

1.1.4.4. LOTE 04 – DDD 43 – REGIÃO NORTE

Lote 04 - DDD 43 – REGIÃO NORTE

ITEM	GMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R$ 3.539,64	R$ 56.634,24	R$ 679.610,88
2	9957	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R$ 2.352,15	R$ 2.352,15	R$ 28.225,80
3	9960	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 4.108,78	R$ 49.317,36	R$ 591.808,32

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

4	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R$ 3.947,89	R$ 63.166,24	R$ 757.994,88
5	9889	JARDINEIRO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA). COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R$ 3.950,72	R$ 3.950,72	R$ 47.408,64
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA). COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.483,94	R$ 4.483,94	R$ 53.807,28
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	20	R$ 3.917,71	R$ 78.354,20	R$ 940.250,40
8	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS. COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R$ 4.256,81	R$ 110.677,06	R$ 1.328.124,72
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 3.725,39	R$ 37.253,90	R$ 447.046,80
10	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS. COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	32	R$ 8.556,90	R$ 273.700,80	R$ 3.285.465,60
11	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 2.991,41	R$ 5.982,82	R$ 71.553,84
12	30187	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS,	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.950,72	R$ 3.950,72	R$ 47.408,64
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA). COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.556,63	R$ 4.556,63	R$ 54.679,56
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R$ 3.877,84	R$ 3.877,84	R$ 46.534,08
15	56367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R$ 4.014,75	R$ 16.059,00	R$ 192.708,00
16	56368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R$ 4.007,77	R$ 76.147,63	R$ 913.771,56
17	56918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	6	R$ 4.020,03	R$ 24.120,18	R$ 289.442,16

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Demelles em 22/12/2021 16:32 inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Demelles em: 22/12/2021 16:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

18	87771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R$ 3.994,59	R$ 75.897,21	R$ 910.766,52
19	87772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.464,08	R$ 4.464,08	R$ 53.568,96
20	12569	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R$ 3.981,73	R$ 23.890,38	R$ 286.684,56
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	1	R$ 2.384,15	R$ 2.384,15	R$ 28.609,92
22	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R$ 4.658,31	R$ 9.312,62	R$ 111.751,44
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.011,91	R$ 4.011,91	R$ 48.142,92
24	88410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 4.879,26	R$ 4.879,26	R$ 58.539,12
25	42756	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.603,66	R$ 3.603,66	R$ 43.243,92
26	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R$ 4.009,13	R$ 4.009,13	R$ 48.109,56
		TOTAL			202	R$ 106.232,91	R$ 947.104,34	R$ 11.365.253,08

1.1.4.5. LOTE 05 – DDD 44 – REGIÃO NOROESTE

Lote 05 - DDD 44 – REGIÃO NOROESTE

ITEM	CMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9829	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	17	R$ 3.539,64	R$ 60.173,88	R$ 722.086,56
2	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 2.352,15	R$ 4.704,30	R$ 56.451,60

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornellas em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornellas em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

		(SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS						
3	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	31	R$ 4.109,70	R$ 127.402,14	R$ 1.526.838,18
4	9806	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R$ 3.947,88	R$ 59.218,35	R$ 710.620,20
5	9860	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R$ 3.950,72	R$ 3.950,72	R$ 47.408,64
6	9808	SERVENTE DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 3.917,71	R$ 39.177,10	R$ 470.125,20
7	2562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SABADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	22	R$ 4.256,31	R$ 93.637,92	R$ 1.124.815,04
8	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 3.726,36	R$ 37.263,60	R$ 447.040,80
9	30190	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TOM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	36	R$ 8.555,90	R$ 308.012,40	R$ 3.696.148,80
10	30197	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 4.827,15	R$ 4.827,15	R$ 57.925,80
11	30108	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R$ 4.555,63	R$ 27.339,78	R$ 328.077,36
12	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	4	R$ 3.877,84	R$ 15.511,36	R$ 186.136,32
13	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 3.622,21	R$ 18.111,05	R$ 217.332,60
14	56367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R$ 4.014,75	R$ 16.059,00	R$ 192.708,00
15	55369	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R$ 4.007,77	R$ 88.170,94	R$ 1.058.051,28
16	80919	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 4.020,03	R$ 16.080,12	R$ 192.961,44
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R$ 3.994,59	R$ 27.962,13	R$ 335.545,56

18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	9	R$ 4.484,08	R$ 40.176,72	R$ 482.120,64
19	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	57	R$ 3.981,73	R$ 226.956,61	R$ 2.723.503,32
20	45456	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 3.294,04	R$ 6.588,08	R$ 79.058,90
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	4	R$ 2.384,16	R$ 9.536,64	R$ 114.439,68
22	40453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R$ 4.656,31	R$ 13.968,93	R$ 167.627,16
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R$ 4.011,91	R$ 12.035,73	R$ 144.428,76
24	99[illegible]2	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO TDM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	-	R$ 8.802,70	R$ 8.802,70	R$ 105.633,36
25	68610	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R$ 4.878,28	R$ 14.634,78	R$ 175.617,36
26	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R$ 3.603,66	R$ 14.414,64	R$ 172.975,68
27	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	-	R$ 4.009,13	R$ 4.009,13	R$ 48.109,53
TOTAL					294	R$ 115.363,02	R$ 1.341.239,32	R$ 16.095.591,84

1.1.4.6. LOTE 06 – DDD 45 E 46 – REGIÃO OESTE E SUDOESTE

Lote 06 – DDD 45 E 46 – REGIÃO OESTE E SUDOESTE								
						PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
ITEM	GMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 08 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS.	40 Horas	DIURNO	1	R$ 3.965,11	R$ 3.965,11	R$ 47.581,32

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Compras e Licitações 1456 Fls 10 Rubrica

PROTOCOLO Fls. 2706 Mod. 257

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

		(SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS						
2	9839	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	4	R$ 3.539,64	R$ 14.158,56	R$ 169.902,72
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R$ 2.352,15	R$ 2.352,15	R$ 28.225,80
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	23	R$ 4.109,78	R$ 94.524,94	R$ 1.134.299,28
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R$ 3.947,89	R$ 75.009,91	R$ 900.116,92
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 4.483,94	R$ 22.419,70	R$ 269.336,40
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R$ 3.917,71	R$ 86.189,62	R$ 1.034.275,44
8	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 2.381,59	R$ 4.763,18	R$ 57.158,16
9	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	57	R$ 4.256,81	R$ 242.536,17	R$ 2.911.658,04
10	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.725,29	R$ 7.450,78	R$ 89.409,36
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	40	R$ 8.555,90	R$ 342.236,00	R$ 4.106.832,00
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R$ 2.981,41	R$ 35.770,92	R$ 429.323,04
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	9	R$ 4.596,63	R$ 41.009,67	R$ 492.116,04
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R$ 3.877,64	R$ 100.823,84	R$ 1.209.886,08
15	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS a FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	5	R$ 3.160,93	R$ 15.804,65	R$ 189.655,80
16	89367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	7	R$ 4.014,75	R$ 28.103,25	R$ 337.239,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:37. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

17	68369	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS.	40 Horas	DIURNO	27	R$ 4.007,77	R$ 108.209,79	R$ 1.298.517,48
18	68918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS. INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R$ 4.020,03	R$ 20.100,15	R$ 241.201,80
19	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R$ 3.994,59	R$ 31.956,72	R$ 383.460,64
20	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, **COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%**	40 Horas	DIURNO	11	R$ 4.464,08	R$ 49.104,88	R$ 589.258,56
21	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, **COM RISCO**	40 Horas	DIURNO	51	R$ 3.981,73	R$ 203.068,23	R$ 2.436.818,76
22	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, **COM RISCO**	20 Horas	DIURNO	3	R$ 2.384,16	R$ 7.152,48	R$ 85.825,76
23	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (**SEGUNDA A SÁBADO**), COM INSUMOS, **COM RISCO**	48 Horas	DIURNO	5	R$ 4.656,31	R$ 23.281,55	R$ 279.378,60
24	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, **COM RISCO**	40 Horas	DIURNO	2	R$ 4.011,91	R$ 8.023,82	R$ 96.285,84
25	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	2	R$ 8.802,78	R$ 17.605,56	R$ 211.266,72
26	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (**TERÇA A DOMINGO**), COM INSUMOS, **COM RISCO**	48 Horas	DIURNO	2	R$ 4.878,26	R$ 9.756,52	R$ 117.078,24
27	42796	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, **COM RISCO**	40 Horas	DIURNO	2	R$ 3.603,86	R$ 7.207,32	R$ 86.487,84
		TOTAL			353	**R$ 112.632,75**	**R$ 1.602.893,47**	**R$ 19.232.321,64**

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido no protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções, e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo em anexo.

1.2.2 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

1.2.3 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL – CBO: 5143-10

1.2.3.1 Dos Requisitos

1.2.3.1.1 Possuir certificado de conclusão do **ensino fundamental** de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação;

1.2.3.1.2 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional na área de pelo menos 12 meses;

1.2.3.1.3 Para que o Auxiliar de Manutenção Predial tenha um bom desempenho é essencial possuir conhecimento em elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservando vidros e fachadas, limpando recintos e acessórios;

1.2.3.1.4 São competências fundamentais, a agilidade física e manual, atenção, disciplina, saber trabalhar em equipe, ter bom relacionamento interpessoal, iniciativa e responsabilidade;

1.2.3.1.5 O atendimento dos itens acima deve ser comprovado por meio da apresentação de cópias e originais ao serviço de Recursos Humanos da CONTRATADA.

1.2.3.2 Descrição Sumária:

1.2.3.3 Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações;

1.2.3.4 Observar, cumprir e utilizar normas de procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de proteção Individual EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público;

1.2.3.5 Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio público e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;

1.2.3.6 Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com funcionários e demais segmentos do órgão;

1.2.3.7 Executar serviços conforme demanda apresentada pelo órgão;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

1.2.3.8	Das atribuições diárias:

1.2.3.8.1 Sem prejuízo da realização de tarefas correlatas, e do apoio aos demais profissionais que integram o sistema de manutenção, o profissional deverá estar apto para:

1.2.3.8.2 Realizar serviços de inspeção, limpeza, manutenção, instalação e reparos em canteiros de obras, edificações;

1.2.3.8.3 Realizar pequenas atividades de pintura, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, utilizando equipamentos acessórios e ferramentas;

1.2.3.8.4 Providenciar conforme solicitado: troca de batente e instalação de portas, instalar fechaduras, realizar manutenção e reparos de portas e fechaduras;

1.2.3.8.5 Promover a limpeza geral de telhados, calhas, substituição e fixação de telhas;

1.2.3.8.6 Fazer a limpeza geral de telhados, substituição e fixação de telhas;

1.2.3.8.7 Fazer reparos em pontos de umidade em lajes: efetuar a substituição e reparos na camada de proteção das lajes e substituição de proteção mecânica;

1.2.3.8.8 Efetuar consertos em alvenarias danificadas,

1.2.3.8.9 Efetuar a recolocação de pisos de madeira, cerâmicos e vinílicos;

1.2.3.8.10 Fazer reparos em forros e paredes de argamassa;

1.2.3.8.11 Colocar peças de lambri;

1.2.3.8.12 Efetuar emassamento, lixamento e pinturas em geral;

1.2.3.8.13 Executar serviços de alvenaria e rebocos;

1.2.3.8.14 Colocar azulejos, ladrilhos e afins;

1.2.3.8.15 Verificação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, caixas de descargas, válvulas de descarga, torneiras, registros e congêneres;

1.2.3.8.16 Conserto na tubulação, calhas, torneiras (inclusive de bebedouros), registros, sifões, válvulas e rabichos;

1.2.3.8.17 Instalação de porta papel higiênico, porta papel toalha, porta sabonete líquido, porta sabonete, dispenser para álcool gel e assento sanitário

1.2.3.8.18 Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;

1.2.3.8.19 Limpar e desobstruir ralos, pias, vãos, tubulações, caixas de inspeção;

1.2.3.8.20 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e inspeção;

1.2.3.8.21 Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.protocolo.pr.gov.br/validar-documento/ e o código: [illegible]

1.2.3.8.22 Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia;

1.2.3.8.23 Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas;

1.2.3.8.24 Proceder conforme demanda: a substituição de condutores elétricos, de disjuntores, fusíveis, lâmpadas, reatores para lâmpada fluorescentes, tomadas, interruptores, chaves comutadores, barramentos e instrumentos de medições (amperímetro e voltímetro) sempre que necessário;

1.2.3.8.25 Limpeza das luminárias internas e externas;

1.2.3.8.26 Verificação de existência de corrosão das luminárias internas e externas;

1.2.3.8.27 Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas e, caso necessário, a sua substituição;

1.2.3.8.28 Instalação e remanejamento de pontos de iluminação, interruptores e tomadas sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

1.2.3.8.29 Inspeção do mobiliário, para verificação de possíveis reparos;

1.2.3.8.30 Inspeção das portas: maçanetas, dobradiças, revestimentos, alisares e caixotes, para possíveis reparos;

1.2.3.8.31 Reparo do mobiliário em geral, incluindo recuperação de gavetas, fechamentos e tratamentos (aplicação de pintura ou verniz e polimento);

1.2.3.8.32 Montagem e desmontagem de móveis;

1.2.3.8.33 Remanejamento, instalação e remoção de divisórias semi-ocas e maciças, destinadas à definição de compartimentos e armários nas dependências.

1.2.4 COZINHEIRA CBO – 5132-05

1.2.4.1 Dos requisitos:

1.2.4.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.4.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.4.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.4.1.1.4 Experiência como cozinheira (mínimo 1 ano);

1.2.4.1.1.5 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.4.2 Das atribuições diárias:

Autenticação realizada realizada por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

1.2.4.2.1 Coordenar e executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;

1.2.4.2.2 Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios;

1.2.4.2.3 Preparar as refeições atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade;

1.2.4.2.4 Zelar pela conservação adequada dos alimentos estocados e armazenados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração ou perdas;

1.2.4.2.5 Participar de treinamentos quando convocado;

1.2.4.2.6 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) do setor;

1.2.4.2.7 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.5 AUXILIAR DE COZINHA: CBO – 5135-05

1.2.5.1.1 Dos requisitos:

1.2.5.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;

1.2.5.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

1.2.5.1.1.3 Experiência como auxiliar de cozinha (mínimo 1 ano);

1.2.5.1.1.4 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área co-relata de sua responsabilidade;

1.2.5.1.2 Das atribuições diárias:

1.2.5.1.2.1 Preparar carnes, aves e peixes para o cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os e separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;

1.2.5.1.2.2 Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborar preparações simples sob orientação e conforme necessidade;

1.2.5.1.2.3 Executar abastecimento do local de distribuição de refeição;

1.2.5.1.2.4 Efetuar recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios e descartáveis;

1.2.5.1.2.5 Operar equipamentos de preparo e manipulação dos alimentos, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;

1.2.5.1.2.6 Executar preparações culinárias simples;

1.2.5.1.2.7 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;

1.2.5.1.2.8 Zelar pela higiene das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;

1.2.5.1.2.9 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção

Assinatura avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:37. Inserido no protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:37. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

apropriados, quando da execução do serviço;

1.2.5.1.2.10 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;

1.2.5.1.2.11 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

1.2.5.1.2.12 Auxiliar na distribuição das refeições.

1.2.6 JARDINEIRO: CBO – 6220-10

1.2.6.1.1 Dos Requisitos:

1.2.6.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.6.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

1.2.6.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.6.1.2 Das atribuições:

1.2.6.1.2.1 Efetuar a capinação nas áreas indicadas pela CONTRATANTE, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, utilizando corretamente a roçadeira e os equipamentos EPI's, se for o caso.

1.2.6.1.2.2 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelas partes:

1.2.6.1.2.3 Diariamente: Execução de capinação, corte de grama e roçada nos locais assinalados pelo CONTRATANTE:

1.2.6.1.2.4 Quinzenalmente: Corte, recorte varredura de grama e dos restos vegetais, limpeza e irrigação do gramado;

1.2.6.1.2.5 Mensalmente: Poda de árvores e arbustos existentes.

1.2.6.1.2.6 Sempre que necessário:

1.2.6.1.2.7 Adubação, herbicidas, controle de pragas (formigas, cupins etc.) e doenças que acometeram as áreas ajardinadas e plantas ornamentais existentes, atendendo as prescrições da legislação ambiental em vigor.

1.2.6.1.2.8 Remoção de invasores do gramado;

1.2.6.1.2.9 Em nenhuma hipótese, os resíduos oriundos deste serviço deverão ser encaminhados para os elementos do sistema de drenagem, os quais deverão ser embalados em

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

recipiente específico, obedecidas as normas da Legislação Ambiental.

1.2.6.1.2.10 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor.

1.2.7 LAVADOR DE VEÍCULOS: CBO – 5199-35

1.2.7.1.1 Dos Requisitos:

1.2.7.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos.

1.2.7.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.7.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.

1.2.7.1.2 Das atribuições:

1.2.7.1.2.1 Executa tarefas de lavagem dos veículos e equipamentos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;

1.2.7.1.2.2 Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;

1.2.7.1.2.3 Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;

1.2.7.1.2.4 Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos;

1.2.7.1.2.5 Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;

1.2.7.1.2.6 Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;

1.2.7.1.2.7 Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;

1.2.7.1.2.8 Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;

1.2.7.1.2.9 Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32 Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

1.2.8 OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL: CBO – 8410-15

1.2.8.1.1 Dos Requisitos:

1.2.8.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.8.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

1.2.8.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.8.1.2 Das atribuições:

1.2.8.1.2.1 Efetuar roçadas, nos locais indicados pelo órgão/entidade CONTRATANTE;

1.2.8.1.2.2 Efetuar a capinação nas áreas indicadas pela CONTRATANTE, retirando de toda a área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, utilizando corretamente a roçadeira e os equipamentos EPI's, se for o caso;

1.2.8.1.2.3 Retirar os resíduos devidamente acondicionado, e destinar em local apropriado, de acordo com a legislação ambiental;

1.2.8.1.2.4 Em nenhuma hipótese, os resíduos oriundos deste serviço deverão ser encaminhados para os elementos do sistema de drenagem, os quais deverão ser embalados em recipiente específico, obedecidas as normas da Legislação Ambiental.

1.2.8.1.2.5 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelas partes.

1.2.9 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CBO – 7687-10:

1.2.9.1.1 Dos Requisitos:

1.2.9.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.9.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

1.2.9.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.9.1.2 Das atribuições:

1.2.9.1.2.1 Encadernação das publicações pertencentes ou destinadas ao acervo;

1.2.9.1.2.2 Encadernação das publicações e documentos oficiais da Biblioteca Pública do Paraná reproduzidas em série;

1.2.9.1.2.3 Desmontar o livro e prepara-lo para serrar e costurar, colar a guarda do livro, refilar e aparar os livros e demais documentos quando necessário;

1.2.9.1.2.4 Reforçar e bater o encaixe do livro, montar e vestir capas, executar serviços de gravação;

1.2.9.1.2.5 Guilhotinar papel para as diversas Unidades da Biblioteca Pública do Paraná;

1.2.9.1.2.6 Encadernação espiral e térmica;

1.2.9.1.2.7 **Tipos de encadernação utilizadas na Biblioteca Pública do Paraná:**

a) O estilo de encadernação usado na Biblioteca Pública do Paraná é o Inglês. O miolo é feito separadamente da capa e depois unidos pela guarda.

b) Quatro tipos de encadernação são adotados no setor;

1- **Meia Encadernação:**
O revestimento desse tipo de encadernação é feito com percalina, couro, vulcapel e tecido para revestir o lombo e parte da capa; Para o restante da encadernação usa-se papel fantasia ou outro tipo de papel.

2- **Meia Encadernação com Cantos:**
Diferencia-se da primeira apenas por ter os cantos revestidos com percalina, vulcapel e tecido. A finalidade das cantoneiras em uma encadernação é proteger o papelão contra desfolhamento das camadas. É importante que estejam na proporção da largura do lombo.

3- **Encadernação Interna ou Plena:** Como o nome já diz, nessa encadernação o material utilizado reveste toda a capa (couro, vulcapel e tecido).

4- **Encadernação Espiral e Térmica.**

1.2.9.1.2.8 Relação dos equipamentos que o funcionário deverá utilizar:

*01 Guilhotina – marca Funtimod Série 54-3
*01 Facão – marca Funtimod
*01 Prensa – marca Funtimod
*01 Morsa – marca Funtimod
*01 máquina de douramento (gravação em capa) – marca Nugui S.A.
*01 máquina furadora de papel – marca Espiramatic
*01 máquina de encadernação térmica – marca Ibico
*01 máquina de picotar – marca Funtimod

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-0 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço [illegible]

1.2.10	**RECEPCIONISTA CBO – 4221-05**
1.2.10.1.1	**Dos requisitos:**
1.2.10.1.1.1	O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos
1.2.10.1.1.2	Possuir certificado de **segundo grau completo** de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;
1.2.10.1.1.3	Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
1.2.10.1.2	**Das atribuições:**
1.2.10.1.2.1	Recepcionar clientes e visitantes, prestar serviços de apoio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
1.2.10.1.2.2	Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
1.2.10.1.2.3	Averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoas procurados;
1.2.10.1.2.4	Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;
1.2.10.1.2.5	Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
1.2.10.1.2.6	Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e inidoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre pessoas estranhas;
1.2.11	**COPEIRA CBO – 5134-25**
1.2.11.1.1	**Dos requisitos:**
1.2.11.1.1.1	O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
1.2.11.1.1.2	Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;
1.2.11.1.1.3	Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
1.2.11.1.2	**Das atribuições diárias:**
1.2.11.1.2.1	Preparar chá, café, etc.
1.2.11.1.2.2	Manter limpos, pisos, geladeiras, freezer e fogões da cantina,
1.2.11.1.2.3	Servir café, chá e água sempre que solicitado;
1.2.11.1.2.4	Receber, separar e distribuir lanche nos setores;

1.2.11.1.2.5 Realizar limpeza geral da cantina;

1.2.12 ENCARREGADO (A): CBO – 5134-25

1.2.12.1.1 Dos requisitos:

1.2.12.1.1.1 Perfil interpessoal desejável do funcionário: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.

1.2.12.1.1.2 O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos;

1.2.12.1.1.3 Possuir certificado de conclusão do Segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da Educação;

1.2.12.1.1.4 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional em supervisão acompanhamento e fiscalização de serviço de limpeza e conservação de ambientes.

1.2.12.1.2 Das atribuições diárias:

1.2.12.1.3 Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;

1.2.12.1.4 Realizar *check list* diário das rotinas dos setores das Unidades;

1.2.12.1.5 Fazer reuniões periódicas com a equipe;

1.2.12.1.6 Realizar treinamento periódico com os funcionários e incentivá-los;

1.2.12.1.7 Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço;

1.2.12.1.8 Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho;

1.2.12.1.9 Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;

1.2.12.1.10 Orientar para que os funcionários mantenham em dia o esquema de vacinas contra Hepatite B e tétano;

1.2.12.1.11 Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;

1.2.12.1.12 Auxiliar a CONTRATADA nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-transportes, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros);

1.2.12.1.13 Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Demelles em 22/12/2021 15:32 inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Demelles em: 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

e calculadora;

1.2.12.1.14 Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;

1.2.12.1.15 Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;

1.2.12.1.16 Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da CONTRATADA;

1.2.12.1.17 Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfeção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies seguindo as rotinas da Instituição;

1.2.12.1.18 Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's;

1.2.12.1.19 Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos;

1.2.12.1.20 Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;

1.2.12.1.21 Manter o representante da CONTRATADA informada sobre o desempenho dos colaboradores;

1.2.12.1.22 Dimensionar recursos humanos necessários para o serviço;

1.2.12.1.23 Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros, etc;

1.2.12.1.24 Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos;

1.2.12.1.25 Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos;

1.2.12.1.26 Providenciar dentro do período a reposição do colaborador ausente;

1.2.12.1.27 Zelar pela ordem e pela disciplina;

1.2.12.1.28 Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;

1.2.12.1.29 Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado seu, cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços, objeto do contrato;

1.2.12.1.30 Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato;

1.2.12.1.31 Comunicar por escrito, imediatamente, à CONTRATANTE, a dispensa de qualquer

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32 Juntado ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32 Documento assinado nos termos do Art. 26 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

funcionário locado nas áreas da CONTRATANTE e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa;

1.2.12.1.32 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.13 SERVENTE DE LIMPEZA: CBO – 5143-20

1.2.13.1.1 Dos requisitos:

1.2.13.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.13.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

1.2.13.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.13.1.2 Das atribuições:

1.2.13.1.2.1 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e EPI's, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel.

1.2.13.1.2.2 **Áreas Internas**: pisos, paredes, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes.

1.2.13.1.2.3 **Áreas Externas**: pisos pavimentados, jardins e pátios, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

1.2.13.1.3 Das atribuições:

1.2.13.1.3.1 Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a CONTRATADA que lhes dará o destino conveniente;

1.2.13.1.3.2 Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a CONTRATANTE;

1.2.13.1.3.3 A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;

1.2.13.1.3.4 A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado,

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 27/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 27/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

de acordo com orientações da CONTRATANTE.

1.2.13.1.3.5 Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezeres, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral.

1.2.13.1.3.6 Varrer todos os pisos (acarpetados, capachos, tapetes, granitinas), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de mercadorias, ou onde o CONTRATANTE indicar, sempre que necessário.

1.2.13.1.3.7 Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais.

1.2.13.1.3.8 Proceder a lavagem de bacias assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante.

1.2.13.1.3.9 Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários.

1.2.13.1.3.10 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela CONTRATANTE.

1.2.13.1.3.11 Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar placa advertência própria, como por exemplo, "PISO ESCORREGADIO, CUIDADO" a ser fornecido pela CONTRATADA.

1.2.13.1.3.12 Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso.

1.2.13.1.3.13 Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, mesas das praças de alimentação.

1.2.13.1.3.14 Limpar com saneante domissanitário, os pisos, azulejos, pias e vasos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes por dia.

1.2.13.1.3.15 Entende-se por saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento da água.

1.2.13.1.3.16 Desinfetante: substância destinadas a destruir, discriminada ou seletivamente,

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.046-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

micro-organismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes;

1.2.13.1.3.17 Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico.

1.2.13.1.3.18 Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da CONTRATANTE.

1.2.13.1.3.19 Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico.

1.2.13.1.3.20 Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados.

1.2.13.1.3.21 Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos.

1.2.13.1.3.22 Lavar os pisos das áreas comuns.

1.2.13.1.3.23 Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário.

1.2.13.1.3.24 Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário.

1.2.13.1.3.25 Executar todas as tarefas necessárias, queira as especificadas ou assemelhadas, dentro do imóvel, desde que indicado pela CONTRATANTE

1.2.13.1.3.26 Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a repassagem em todo o complexo, providenciando a coleta dos pequenos detritos.

1.2.13.1.3.27 Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a repassagem de todas as áreas, sanitários e respectivos aparelhos, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela CONTRATANTE. A frequência mínima é de dois repasses diários, exceto aquelas unidades que por sua natureza ou finalidade, exijam número maior de vezes.

1.2.13.1.3.28 Promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

1.2.13.1.3.29 Promover a limpeza das portas de vidros, diariamente, com a mesma equipe de limpeza;

1.2.13.1.3.30 Lavar os pisos e azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

1.2.13.1.3.31 Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;

1.2.13.1.3.32 Aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais

não sofram encardimentos;

1.2.13.1.3.33 Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito e mármore), áreas internas e externas, passarelas, passadiços, rampas e copas e procedendo ao polimento de todos os metais;

1.2.13.1.3.34 Realizar limpeza geral de gelateiras e bebedouros;

1.2.13.1.3.35 Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;

1.2.13.1.3.36 Limpar com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana e sempre que necessário;

1.2.13.1.3.37 Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;

1.2.13.1.3.38 Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas e calçadas

1.2.13.1.3.39 Encerar todos os pisos, a critério da CONTRATANTE, que necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beirradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;

1.2.13.1.3.40 Limpar e polir todos os metais como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

1.2.13.1.3.41 Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;

1.2.13.1.3.42 Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos (nos sanitários e áreas comuns), lavatórios e aparelhos sanitários, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;

1.2.13.1.3.43 Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;

1.2.13.1.3.44 Proceder a limpeza de divisórias.

1.2.14	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**	**CBO – 5143-20**
1.2.14.1.1	**Dos Requisitos:**	

1.2.14.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;

1.2.14.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Incluído no protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

1.2.14.1.1.3	Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
1.2.14.2	**Das atribuições diárias:**
1.2.14.2.1	Executar serviços de carregador;
1.2.14.2.2	Auxiliar em serviços de manutenção predial;
1.2.14.2.3	Varrição do pátio, gramado e estacionamento da CONTRATANTE;
1.2.14.2.4	Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.;
1.2.14.2.5	Retirada do lixo das dependências da CONTRATANTE para a área externa;
1.2.14.2.6	Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias;

1.2.15	**CONTROLADOR DE ACESSO CBO – 5174-10**
1.2.15.1.1	**Dos requisitos:**
1.2.15.1.1.1	O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos
1.2.15.1.1.2	Possuir certificado de segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;
1.2.15.1.1.3	Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
1.2.15.1.2	**Das atribuições:**
1.2.15.1.2.1	Sob a orientação, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, nas dependências da CONTRATANTE, fazendo anotações diárias.
1.2.15.1.2.2	**Locais de atuação**: Portarias, pátios, áreas de circulação, estacionamentos, hangares, e locais correlatos;
1.2.15.1.2.3	**Equipamentos**: cancelas, cavaletes, portas e portões eletrônicos, e outros correlatos.
1.2.15.1.2.4	**Comunicação Visual**: placas, avisos, uniformes, crachás, e outras correlatas.
1.2.15.1.2.5	Fazer fiscalização perimetral;
1.2.15.1.2.6	Solicitar identificação à visitantes, indicar locais de acessos;
1.2.15.1.2.7	Controlar a entrada e saída de materiais e estoques;
1.2.15.1.2.8	Controle de veículos;
1.2.15.1.2.9	Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;
1.2.15.1.2.10	Combater aglomeração de pessoas estranhas ao serviço nos locais assim determinados pela contratante;
1.2.15.1.2.11	Controle de equipamentos destinados ao cliente, bem como zelo e proteção das

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

instalações, e outras atividades correlatas;

1.2.16	**PORTEIRO CBO – 5174-10**
1.2.16.1	**Dos requisitos:**
1.2.16.1.1.1	O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:
1.2.16.1.1.2	Possuir certificado de segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;
1.2.16.1.1.3	Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
1.2.16.1.2	**Das atribuições:**
1.2.16.1.2.1	Desenvolvimento das atividades em portarias, guaritas de controles de setores, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas, da CONTRATANTE;
1.2.16.1.2.2	Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da CONTRATANTE;
1.2.16.1.2.3	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas;
1.2.16.1.2.4	Controlar a entrada e saída de pessoas, tais como: funcionários, visitantes e convidados, bens patrimoniais;
1.2.16.1.2.5	Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários
1.2.16.1.2.6	Utilizar recursos de informática na identificação de pessoas (visitantes e convidados)
1.2.16.1.2.7	Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.
1.2.16.1.2.8	Atender e efetuar ligação telefônica.
1.2.16.1.2.9	Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos;
1.2.16.1.2.10	Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes;
1.2.16.1.2.11	Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
1.2.16.1.2.12	Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda das mesmas das dependências de sua responsabilidade.
1.2.16.1.2.13	Verificar no final do expediente: se há luzes acesas, fechar as dependências, e qualquer outra ocorrência que seja necessária à sua intervenção.

1.2.17	**ALMOXARIFE - CBO 4141-05**
1.2.17.1	**Dos Requisitos**
1.2.17.1.1.1	Ensino Médio Completo.

1.2.17.1.1.2 Conhecimento básico em informática, ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR OFFICE.

1.2.17.1.1.3 Condições físicas para execução das atividades de carga e descarga de materiais, armazenamento e separação;

1.2.17.1.1.4 Possuir constituição física adequada para carregar e descarregar pesos de até 50 kg

1.2.17.1.1.5 Possuir agilidade para montar e desmontar barracas em eventos externos;

1.2.17.1.1.6 Ser comunicativo, habilidade no trato com as pessoas, responsável, organizado, discreto.

1.2.17.1.1.7 Ter letra legível;

1.2.17.1.1.8 Saber fazer cálculos de quantitativos;

1.2.17.1.1.9 Ter coordenação de ideias e iniciativa de ações, dentro do treinamento técnico repassado.

1.2.17.1.1.10 Das atribuições:

1.2.17.1.1.11 Carregar, descarregar, empilhar e conferir os materiais.

1.2.17.1.1.12 Movimentar internamente as mercadorias do depósito para as prateleiras e/ou sobre estrados.

1.2.17.1.1.13 Movimentar mercadorias entre os Órgãos.

1.2.17.1.1.14 Separar mercadorias, e se houver necessidade abrir as embalagens e contar o conteúdo.

1.2.17.1.1.15 Conferir o número de mercadorias, tanto expedidas como recebidas.

1.2.17.1.1.16 Registrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente;

1.2.17.1.1.17 Atender as requisições encaminhadas ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;

1.2.17.1.1.18 Registrar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;

1.2.17.1.1.19 Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local do armazenamento;

1.2.17.1.1.20 Zelar pela organização dos locais de armazenamento de materiais;

1.2.17.1.1.21 Receber e conferir os materiais conforme nota fiscal;

1.2.17.1.1.22 Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

1.2.17.1.1.23 Conferir as notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;

1.2.17.1.1.24 Acompanhar as entradas e saídas, o armazenamento e disposição dos produtos e materiais adquiridos;

1.2.17.1.1.25 Atender as solicitações dos setores;

1.2.17.1.1.26 Ir até outros setores da CONTRATANTE, sempre que necessário, inclusive nas demais unidades.

1.2.17.1.1.27 Prestar serviços nas outras unidades, sempre que necessário.

1.2.18 TRATADOR DE ANIMAIS CBO: 6230-20

1.2.19.01 Dos requisitos:

1.2.18.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;

1.2.18.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.18.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.19.02 Das atribuições diárias:

1.2.19.02.1 Responsável pela alimentação dos animais da Contratante;

1.2.19.02.2 Providenciar a troca e limpeza periódicas do ambiente, visando o bem-estar e qualidade de vida dos animais;

1.2.19.02.3 Monitoramento rigoroso de água oferecida aos animais;

1.2.19.02.4 Execução de processos de higiene, ou seja, realização da limpeza da área (incluindo lavagem de caixas);

1.2.19.02.5 Realização de limpeza (varrer, puxar a água, levar o lixo para lixeira) de área interna e externa, conforme orientação do Contratante;

1.2.19.02.6 Auxílio na implantação de técnicas e normas utilizadas na área, mediante orientação do Contratante;

1.2.19.02.7 Auxílio no recebimento, controle e distribuição de materiais de almoxarifado, insumos de acordo com a orientação do Contratante;

1.2.19.02.8 Auxílio no controle e preservação de bens da área, de acordo com a orientação do supervisor;

1.2.19.02.9 Descarte de resíduos orgânicos e inorgânicos, de acordo com a orientação do

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

Contratante;

1.2.19.02.10 Utilizar o uniforme da empresa;

1.2.19.02.11 Todas as atividades supracitadas envolvem a utilização de equipamentos de proteção individual adotadas na área.

1.3. EXIGÊNCIAS COM PESSOAL:

1.3.1 Grau de escolaridade: ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo;

1.3.2 Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho;

1.3.3 Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;

1.3.4. Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;

1.3.5 Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas aceitadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;

1.3.6 Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;

1.3.7 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;

1.3.8 Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;

1.3.9 Higiene no local de trabalho;

1.3.10 Manter asseio e higiene pessoal;

1.3.11 Lavar as mãos sempre que necessário;

1.3.12 Usar uniforme e calçados próprios e limpos;

1.3.13 Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

1.3.14 Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.15 Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados na listagem de previsão aprovada no GMS, e de acordo com os demonstrativos detalhados no Anexo Órgãos Participantes x Locais de Serviços x Quantidades.

1.3.16. A medida da necessidade, ou em caráter excepcional, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão serem prestados fora das dependências do órgão ou entidade contratante, desde que não seja nas dependências da contratada e a mesma possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. (Decreto Estadual 5.394/2020).

1.3.17 Na medida da necessidade do contratante, poderá haver a necessidade de prestação de

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Demellos em 22/12/2021 16:32 Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Demellos em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

serviço do posto em locais diferentes, desde que na mesma cidade.

1.3.18. A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados conforme a categoria, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.

1.3.19 Os serviços predispostos a execução, serão sediados nos municípios indicados no Anexo Órgãos Participantes x Locais de Serviços x Quantidades, podendo a CONTRATADA requerer a mudança para outros Municípios localizados na regionalização disposta no lote, de comum acordo se assim as necessidades exigirem conforme abaixo:

Lote 01 (DDD 41): Curitiba.

Lote 02 (DDD 41): Região Metropolitana e Litoral, composta pelos municípios de Almirante Tamandaré, Adrianópolis, Antonina, Araucária, Bocaiuva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Cerro Azul, Colombo, Fazenda Rio Grande, Guaratuba, Itaperuçu, Lapa, Mandirituba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pinhais, Piraquara, Portal do Paraná, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, Rio Negro, São Francisco, São José dos Pinhais e Tijucas do Sul.

Lote 03 (DDD 42): Região Centro Oeste, composta pelos municípios de Cantagalo, Carambeí, Castro, Dois Vizinhos, Guarapuava, Imbituva, Inácio Martins, Ipiranga, Irati, Laranjeiras do Sul, Mallet, Ortigueira, Palmeira, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Ponta Grossa, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, Rio Azul, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi, União da Vitória e Ventania.

Lote 04 (DDD 43): Região Norte composta pelos municípios de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Cambé, Cândido de Abreu, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Faxinal, Grandes Rios, Ibaiti, Ibiporã, Ivaiporã, Jacarezinho, Jaguapitã, Jaguariaíva, Jandaia do Sul, Joaquim Tavora, Londrina, Lindianópolis, Manoel Ribas, Marilândia do Sul, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Rolândia, Santo do Itararé, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, São João do Ivaí, São Sebastião da Amoreira, Sengés, Sertaneja, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Urai e Wenceslau Braz.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

Lote 05 (DDD 44): Região Noroeste composta pelos municípios de Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Assis Chateaubriand, Astorga, Barbosa Ferraz, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Floraí, Formosa do Oeste, Goiere, Guaíra, Guaporema, Icaraíma, Iporã, Iretama, Itambé, Ivatuba, Loanda, Mamborê, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Nova Esperança, Nova Londrina, Paiçandu, Palotina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranavaí, Peabiru, Pérola, Rondon, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, Sarandi, São Jorge do Patrocínio, Terra Boa, Terra Roxa, Ubiratã, Umuarama e Xambre.

Lote 06 (DDD 45 e 46): Região Oeste e Sudoeste composta pelos municípios de Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Capanema, Capitão Leonidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Chopinzinho, Crevelândia, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guaraniaçu, Iporã, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palmas, Pato Branco, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santa Izabel do Oeste, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha do Iguaçu, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Toledo, Ubiratã e Vera Cruz do Oeste.

1.3.20 A CONTRATANTE, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3.21 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

1.3.22 Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

1.3.23 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.3.24 Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.

1.3.25 Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato.

1.3.26 Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, no edital e no contrato.

1.3.27 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.

1.3.28 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.

1.3.29 Fornecer uniformes, em perfeitas condições de uso, bem como treinamento e condicionamento físico ao seu pessoal.

1.3.30 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

1.3.31 Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, com a descrição no contrato de prestação de serviços das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

1.3.31.1 A notificação dar-se-á por intermédio de documento escrito onde deverá constar a forma de execução a ser seguida

1.3.32 Manter, na região onde serão contratados os postos de trabalho, representação para receber reclamações, que poderá ser uma pessoa ou um escritório, indicando nome, telefone, e-mail, cidade, e atuar junto aos seus empregados para sanar anormalidades, em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades, sejam eles de natureza formal ou informal, além de possibilitar aos seus empregados a facilidade dos contatos para assuntos trabalhistas e de qualquer natureza, pois a natureza da prestação dos serviços (presenciais), proporcionam contratações de um número considerável de profissionais, sendo assim, a exigência de representação na região para atendimentos de situações que se fizerem necessárias, incluindo as supervisões, cobertura de faltas.

1.3.33 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, ao acordo de Nível de Serviços, bem como a Legislação Aplicável e a Convenção Coletiva do Trabalho a que estiver vinculada. Dessa forma, qualquer posto de trabalho que esteja à disposição da administração, poderão ser atribuídos ou retirados os adicionais de insalubridade, periculosidade, risco ou acúmulo de função, mediante laudo, ou Estatuto Legal que o estabeleça, em especial a Súmula 448, do Colendo Tribunal Superior do Trabalho, (TRT-9 - RO: 00021406920155090013 PR, Relator: ALTINO PEDROZO DOS SANTOS, Data de Julgamento: 15/03/2018), a medida em que o empregado ocupe ou desocupe a função.

1.3.34 É vedado ao familiar de agente público, assim caracterizado pela norma que versa sobre nepotismo no Estado, preste serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

1.5. PARA A METODOLOGIA DE POSTO DE TRABALHO AS UNIDADES DE MEDIDAS SÃO:

1.5.1. A unidade é 01 (um).

1.5.2. A denominação é: Posto de Trabalho.

1.5.3. O regime de execução é mensal,

1.5.4. A periodicidade da contratação é 12 (doze) meses.

1.6. OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO, E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1. O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã, tarde e noite, bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã, tarde e noite.

1.6.2. Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.

1.6.3. Quando os serviços forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, quando inicia a incidência de adicional noturno, a menos que o posto seja noturno.

1.6.4. Este requisito será realizado de acordo com cada plano de trabalho do órgão ou unidade, e será pré-requisito para o início da execução dos serviços.

1.6.5. Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços

deverá ser relatada ao gestor do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc;.

1.6.6. Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com a chefia local ou gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra a jornada e descansos legais, e de modo que o setor não venha ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados;

1.6.7. Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros e divisórias, áreas externas serão definidos junto à chefia local ou gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação desses serviços de forma indireta e contínua deriva da inexistência de pessoal no quadro de servidores do Poder Executivo.

2.2. Deste modo, é imprescindível que os órgãos contem com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas, de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais com o intuito de garantir qualidade no atendimento.

2.3. As prestações de serviços indiretos, em consonância com o novo critério de políticas sociais e trabalhistas, oferecem um suporte fundamental para a organização.

2.4. Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços que contemplem as áreas descritas no objeto do presente. Por fim, o presente TR estabelece os padrões de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado.

2.5. O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado, sendo certo que no mercado existem diversas empresas que oferecem os serviços aqui elencados. Não obstante os serviços serem acessórios, eles contribuem indiretamente para o cumprimento da missão institucional, facilitando a prestação de serviços para a sociedade, e por conseguinte, o alcance das metas daqueles órgãos.

2.6. Desta forma, considerando o princípio da Administração por resultados, o modelo de terceirização proposto é o que melhor atende ao interesse público envolvido, pois além de não haver previsão de tais funções no esboço de plano de cargos, devido à variedade de setores e serviços administrativos existentes, bem como a necessária continuidade dos serviços administrativos de suporte à gestão.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

2.7. O estabelecimento de elementos técnicos para a contratação promove melhorias nas condições administrativas de realização do certame licitatório, bem como na gestão e fiscalização dos contratos, utilizando sistemas de controles mais duradouros quanto à rotatividade das empresas prestadoras de serviços e consequentemente à rotatividade de pessoas nos postos de trabalho.

2.8. As grandiosidades do projeto contemplam as atividades no Estado em pontos tomadores de serviços, para atender os órgãos estaduais e suas descentralizações abaixo relacionados.

2.9. O investimento para a implantação do projeto demanda dispêndios financeiros e de logística para atendimento dos requisitos elencados, que deve ser suportado pela CONTRATADA.

2.10. A metodologia que o Estado adota para a realização do certame, centralizado na SEAP, permite atingir economias de escala, oferecendo ao fornecedor dos serviços um contrato cujo o tempo possibilita a diminuição dos custos.

2.11. A contratação ocorre em função dos serviços possuirem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas atividades dos órgãos demandantes e acarretaria um custo de desmobilização tanto para administração, quanto para o fornecedor dos serviços.

2.12. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade CONTRATADA implicar em prejuízo ou risco ao exercício das atividades dos órgãos demandantes, e dos bens da Administração CONTRATANTE.

2.13. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. Na verdade, o que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2.14. As quantidades foram baseadas nas previsões de consumo realizadas junto aos órgãos e entidades participantes, conforme relatórios emitidos através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) aprovados pelos seus respectivos ordenadores de despesas.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.993/2016, nas seguintes fontes: *i)* fornecedores do ramo; *ii)* preços praticados por outros órgãos

entidades; e *(ii)* planilhas de preços elaboradas pela SEAP / DOS, com base na CCT SIEMACO/PR PR0326/2021.

3.1.1 Para fins de estabelecimento do preço máximo foi fixado os valores calculados pelo DOS/SEAP em suas planilhas, tendo em vista que estas consideraram todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como, margem para permitir a disputa entre as licitantes"

4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto foi dividido em 06 (seis) lotes, sendo que cada lote corresponde a uma região do Estado do Paraná, conforme discriminado no item 1.3.19.

4.2 A regionalização levou em consideração a proximidade das cidades, bem como, visa ampliar a competitividade do certame, pois, se realizado em lote único acabará por restringir demasiadamente o objeto, haja vista o expressivo valor total a ser contratado.

4.3 Sendo assim, tal como ele está, é absolutamente compatível com os interesses da Administração na busca da competitividade, economicidade, legalidade, impessoalidade, bem como não há perda de especificação técnica.

4.4 Tecnicamente do ponto de vista do interesse público e na gestão da prestação dos serviços, não é razoável a contratação múltipla de postos de trabalhos e de empresas para o mesmo objeto, local e horário, gerando múltiplos contratos, e conflitos de orientações e comportamentos empresariais.

4.5 O fracionamento além do já estabelecido comperá com o princípio da padronização que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, as condições de garantias oferecidas, bem como a economia de escala, oferecendo risco ao interesse público, bem como poderá haver precarização do interesse do trabalhador.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1.1. Que promova campanhas e palestras de conscientização visando demonstrar as formas de sustentabilidade que podem ser aplicadas pelos empregados em seu local de trabalho;

5.1.2. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, combustíveis e de produção de resíduos sólidos, observadas as

normas ambientais vigentes;

5.1.3. Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas em seus equipamentos ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009;

5.1.4. Que atenda a orientação no que diz respeito a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos dos Decretos Estaduais nº 8.426/2017 e nº 4.167/2009;

5.1.5. Que responsabilizar-se integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada;

5.1.6. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.7. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.8. Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.9. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e

5.1.10. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.

6.2. Quanto ao disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a destinação de lotes exclusivos ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar do objeto de natureza divisível.

6.3. Ademais, aplica-se ao presente caso o contido no art. 49, III, da LC nº 123/2006, já que a contratação de empresas diferentes para o mesmo órgão / entidade traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia risco na gestão contratual.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2011. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS E CONTÍNUOS

7.1. O objeto dessa licitação é classificação como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, conforme art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

7.2. Os serviços a serem contratados são considerados contínuos, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações, combinado com o inciso II do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de prové-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

8.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a

utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.10. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.12. A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.13. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

8.1.14. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

8.1.15. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.16. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados.

8.1.17. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;

8.1.18. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiveram em gozo de férias e em eventuais faltas;

8.1.19. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

8.1.20. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

8.1.21. Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.1.22. Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;

8.1.23. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.1.24. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

8.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

8.1.26. Cumprir o estabelecido na Lei Estacual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

8.1.27. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

8.1.28. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

8.1.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.1.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.

8.1.32. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio.

8.1.33. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro

Assinatura Avançada realizada por: Lillian Cristina Dornellas em 22/12/2021 15:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lillian Cristina Dornellas em: 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.

8.1.34. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

8.2. São Obrigações Do Contratante:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

8.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

8.2.9. Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8.2.10. O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;

8.2.11. O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

8.2.12. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura mensal, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.4. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.5. O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais conforme Decreto Estadual nº 4862/1998.

9.6.1. Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme ocaso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.6.2. Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.6.3. Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

9.6.4. Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

9.6.5. Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.6. Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.7. GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

9.6.8. Protocolo da Conectividade Social;

9.6.9. GFIP – SEFIP: RET (somente);

9.6.10. GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

9.6.11. GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

9.6.12. GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)

9.6.13. Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

9.6.14. De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:

9.6.14.1. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.6.14.2. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

9.6.14.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

9.6.14.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e

9.6.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

12.440/2011.

9.7. Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

9.8. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

9.9. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.

9.10. Somente será paga a rubrica de vale transporte quando efetivamente comprovado o repasse aos trabalhadores, devendo a contratada deduzir do valor da fatura os valores não repassados.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

9.12. No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

9.13. Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS previsto na seção III artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.14. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser

efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.15. Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.16. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.17. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.18. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.15.

9.19. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (Tx)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = percentual taxa anual = 6%.

9.21. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.22. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos **Documentos de Habilitação - Anexo II do Edital.**

10.2. Quanto aos documentos de qualificação econômico-financeira, a arrematante deverá apresentar:

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

10.2.2. para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

10.2.3. 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;

10.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC e Grau de endividamento (CE), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo; resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

Ativo Circulante

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Juntado ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}}$$

$$\frac{\text{CCL} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}}{\text{Valor Anual Máximo da Contratação}} \times 100$$

As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinco).

10.2.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação (valor licitado), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor anual máximo para a contratação x 100.

10.2.6. As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

10.2.6.1. Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do estabelecido no item 10.2.6., os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

O Índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula:
Saldo Residual dos Contratos Assumidos / 12 meses = X
Este X deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, PL > X.

10.2.7. Comprovação de Patrimônio Líquido ou Capital Social de no mínimo 10% (dez) do valor estimado da contratação;

10.2.8. As empresas deverão apresentar os índices já calculados, em planilha própria, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base nas demonstrações contábeis financeiras apresentadas, sob pena de desclassificação.

10.3. Quanto aos documentos de qualificação técnica operacional:

10.3.1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 23/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento.jsp

de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

Os atestados devem conter:

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
d) Caracterização do bom desempenho do licitante.
e) Outros dados característicos se houver;
f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

10.3.3. 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 postos de trabalho a serem contratados.

10.3.4 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

10.3.4.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.3.4.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.3.4.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.3.5 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.

10.3.5 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.

10.3.6 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:22. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

12.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

12.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.5 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no

Assinatura Avançada realizada por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:17. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

dia do esgotamento do prazo.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 NECESSIDADE DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA

14.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto aos órgãos demandantes, pelos telefones relacionados no Anexo Locais de Prestação de Serviços.

14.2 Os licitantes poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes para execução dos serviços, conforme modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital). Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 03 do Anexo V deste Edital).

14.3 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Conforme disposições do item 12 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e do Anexo VIII.

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

16.2 A inobservância do prazo do item 16.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

Assinatura Avançada realizada por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

16.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato;

16.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 16.1.

16.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

16.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil;

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive de mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

16.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 16.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido

16.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final;

17 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72, 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016;

17.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

17.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos

de controle, quando for o caso, utilizará o Acordo de Nível de Serviços, Anexo I do Contrato;

17.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

18 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

18.1 Da Alteração:

18.1.1 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.

18.2 Da Repactuação:

18.2.1 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.

18.2.2 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 custos decorrentes do mercado.

18.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

18.2.4 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.

18.2.5 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.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

18.2.6 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. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

18.2.7 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.

18.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressalvar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

18.3 Do Reajuste dos Insumos

18.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

18.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

18.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação

18.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (item insumo, Uniformes e materiais) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

18.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º,

inc. II da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

18.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.4. Outras Disposições:

18.4.1 A SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

18.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

18.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respetivos aditivos.

19 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

19.1 A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e insumos (como auxílio alimentação, auxílio transporte, uniformes, entre outros), despesas administrativas, lucro e tributos.

19.2 Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela SEAP no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.

19.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:12. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:12. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 – Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

19.4 Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, há remansosa jurisprudência desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, em que o TCU entendeu ser irregular a desclassificação de proposta vantajosa à administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado imediante diligência, por afrontar o interesse público.

> "A jurisprudência do TCU tem caminhado no sentido de que a subsistência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e de preços não deve imediatamente resultar na desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública realizar as necessárias diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que, obviamente, isso não altere o valor global proposto, cabendo à licitante suportar, ainda, o eventual ônus decorrente do seu erro, no caso de a administração considerar exequível a proposta apresentada, em sintonia com o art. 29-A, § 2º, da então vigente IN MPDG nº 2, de 2008" (Acórdão n. 1487/19 – Plenário, rel. Min. André de Carvalho)."

2.1 É vedado incluir na planilha de custos e formação de preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (súmula TCU nº 254/2010):

> "12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante."
>
> "12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade destes integrarem o cálculo do BDI: uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal."

19.5 Não é vedada a inclusão de benefícios a empregados na composição da proposta da licitante, caso tais benefícios efetivamente venham a ser concedidos, pois é legítimo que as empresas considerem todos os seus custos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas. Ressaltamos, porém, que a SEAP não impõe às contratadas a concessão de benefícios, mesmo que previstos em CCT, cuja obrigatoriedade não tenha amparo legal, tendo em vista o art. 6º da IN SEGES/MPDG

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32, inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

nº 5/2017, bem como a jurisprudência do TST:

> Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
>
> Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
>
> RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI 13.015/2014. TAXA DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INSTITUÍDA EM NORMA COLETIVA PARA CUSTEIO DE "ASSISTÊNCIA MÉDICA" E "FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL".
>
> A jurisprudência do TST tem entendido não ser possível que a entidade sindical institua cobrança de contribuição patronal em seu favor, ainda que para custear benefícios à categoria profissional. A decisão do Tribunal Regional deve ser mantida, na medida em que a norma coletiva que instituiu a contribuição da empresa para o custeio assistência médica e formação profissional é inválida. Precedentes. Óbice da Súmula 333. Recurso de revista não conhecido" (PROCESSO Nº TST-RR-925-58.2015.5.09.0013).

19.6 Em hipótese alguma se está estabelecendo percentuais mínimos, porém, no caso de inexequibilidade da proposta, a análise da planilha dar-se-á sobre as obrigações:

19.6.1 **Composição da Remuneração**: a licitante deve indicar o salário e as demais verbas devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) aplicável à categoria. A licitante somente poderá escolher uma CCT para fins de apresentação da proposta e planilha de preços.

19.6.2 **Benefícios Mensais e Diários**: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

19.6.3 **Insumos diversos**: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens como uniformes, EPI, equipamentos e outros materiais que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, com indicação de todos os valores referentes ao

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

19.6.4 **Encargos Sociais e Trabalhistas:** os encargos são detalhados em planilha específica, cuja soma dos percentuais deverá ser aplicada tomando como base o valor total da remuneração de cada planilha de posto de trabalho, observando-se sobretudo os percentuais consignados em lei. No modelo de planilha fornecido pela SEAP, constam os percentuais que foram utilizados para apuração do orçamento estimativo.

19.6.5 **Custos Indiretos e Lucro:** os percentuais destes componentes são oriundos da composição "BDI".

19.6.6 **Impostos e contribuições:** Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/Pasep, estão vinculados ao regime tributário a que a empresa licitante esteja enquadrada. **O regime tributário indicado deverá ser comprovado através de Documento de Opção de Tributação na Receita Federal (DIRPJ).**

19.7 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

19.8 A SEAP disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento serão detalhadas nos próximos itens.

19.9 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

19.10 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela SEAP têm a finalidade apenas de servir como referência; a elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais é de inteira responsabilidade da licitante.

19.11 **Encargos sociais**: são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acórdão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 da SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento

dos: tens que compões os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário; TCU 1.791/2006 – Plenário.

19.11.1. Em função do Art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

19.12 O enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o **Seguro de Acidente de Trabalho** é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que determina o Regulamento da Previdência Social (RPS), fundamentado no art. 22, inciso II, alíneas "b" e "c" da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

> "Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008
> Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

19.13 **Reserva Técnica:** Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.

19.14 **Fundo de formação profissional e Assistência médica**: por não ter caráter personalíssimo, caso seja do interesse do licitante, deverá ser provisionado na Taxa e Administração.

19.15 **PIS e COFINS**: Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar de documentação comprobatória junto a Receita Federal do Regime Tributário que se enquadra. (REAL OU PRESUMIDO)

19.16 **Não será admitida a recuperação do PIS/COFINS** nos postos relacionados no item 1.1.3, por contrariar a lei 10.833/03, ou seja, nos postos que não se referem a Limpoza e conservação.

19.17 **Alíquotas de ISS**, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Domelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Domelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

19.18 Alíquota de ISS, para o lote 01, como envolve apenas o município de Curitiba, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a alíquota de Curitiba, especificada na Lei complementar 40 e suas alterações. A alíquota indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

19.19 **Tarifas de Ônibus** como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Será aceito qualquer tarifa entre R$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e R$ 5,00 (cinco reais). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

19.20 **Tarifas de Ônibus, para o lote 01**, como envolve apenas um município, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a tarifa do município de Curitiba, que para efeito de julgamento das propostas, será aceita aquela estabelecida pelo órgão competente.

19.21 Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no § 5-C do Art. 18 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

19.22 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

19.23 A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para

os postos de trabalho.

19.24 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados em Ata, que terá vigência por 12 (doze) meses.

19.25 O licitante deverá propor preços para cada posto de trabalho individualmente. Após, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.

19.26 A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho.

19.27 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto. Assim, não será permitido percentuais variados, nem jogo de planilhas que prejudique a expectativa de contratação.

19.28 Não serão aceitas propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital.

19.28.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

19.29 **Quaisquer tributos**, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

19.30 **As propostas deverão ser** apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

19.30.1 **Os preços unitários**, o valor mensal e o valor global da proposta;

19.30.2 **Os custos** decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

19.30.3 **A indicação do sindicato**, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

19.31 **A licitante deverá cumprir**, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

19.32 OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO

INCLUIR

19.32.1 **Piso salarial:** o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente, nos parâmetros estabelecidos no item 19.7.1;

19.32.2 Remuneração de equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;

19.32.3 Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

19.32.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

19.33 DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

19.33.1 Para os regimes de 20, 30, 40 horas de segunda à sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.

19.33.2 Para os regimes de 44 horas de segunda à sábado, 52 vales-transportes por empregado ao mês.

19.33.3 Para o regime de 12 x 36 horas TDM, 30 vales-transportes por empregado no mês.

19.33.4 Para o regime de 12 horas SDF, o número de vales será de 2x9,5 dias, ou seja, 19 vales.

19.34 DA JORNADA DE TRABALHO / PERICULOSIDADE

19.34.1 Jornada de trabalho 12X36 horas – Todos os Dias do Mês, é igual a 360 horas / mês.

19.34.2 Jornada de 44 horas semanais – de segunda a Sábado, é igual a 220 horas.

19.34.3 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas.

19.34.4 Jornada de 30 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 150 horas.

19.34.5 Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 100 horas.

19.34.6 Jornada de 12 horas SDF, é igual a 114 horas.

19.34.7 **O acúmulo de** função é aquele estabelecido na CCT.

19.34.8 **O adicional de risco** é aquele estabelecido na CCT.

19.34.9 **Insalubridade**: O valor estabelecido na CCT, conforme ao parágrafo quinto da cláusula terceira;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 0:17. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

(salário mínimo nacional) e obedecerá a proporcionalidade horas.

19.35 METODOLOGIA DE CÁLCULO NA FORMAÇÃO DOS CUSTOS POR POSTO DE TRABALHO.

19.35.1 Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 12x36 horas: Ano em dia: 365; Ano em meses: 12; Ano em Semana: 52,14; Semanas por mês: 4,345.

19.35.2 **O Governo do Estado do Paraná** por meio da **Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP**, estabelece que a regra geral para o cálculo do descanso (intrajornada), é de 30 (trinta) minutos diários, de acordo com o Art. 59-A da CLT, e Cláusula Vigésima Oitava da CCT/SIEMACO/2019. Dessa forma, **arredondando** os valores, considera-se 7,6 horas de descanso por empregado, totalizando 15,20 horas para dois empregados, em regime de 12 x 36 horas TDM.

19.35.3 **O horário da jornada para 12x36 horas**, fica estabelecido que se inicia as 07:00 horas e encerra-se as 19:00 horas.

19.35.4 **De acordo** com o Art. 59-A da CLT, a **intrajornada é indenizatória**, portanto, não deverá compor a carga remuneratória (grupo a) da planilha, devendo ser destacada em campo específico, conforme indicação no modelo.

19.35.5 A remuneração mensal pactuada no regime de 12x36 horas abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, pelo descanso em feriados e a prorrogação do trabalho noturno, de acordo com o artigo 59-A da CLT.

19.35.6 De acordo com ao art. 59-A da CLT, entende-se ultrapassadas as Súmulas 60 e 444 do TST.

19.35.7 **Modo de cálculo da intrajornada**: para o posto de 12x36 horas, usa o piso da categoria que é para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 15,21h para dois empregados, ou seja, 7,6h para um empregado.

19.35.8 **Modo de cálculo da intrajornada**: para o posto de 30 horas, usa o piso da categoria que é para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 22h por empregado, e multiplica por 0,25, ou seja, 15 minutos por empregado.

19.35.9 Poderá o contratante, à medida que identificar a necessidade de ampliação do tempo de intrajornada, proceder o ajuste para não mais que uma hora diária, de acordo com o artigo 71 da CLT.

19.36 FATOR PROPORCIONAL PARA CÁLCULO DE ADICIONAL NOTURNO:

19.36.1 **Previsão** legal no atrigo 73 da CLT, a aplicação será: Ano 365, divide-se por 12 meses e

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21, dias trabalhados no mês para cada empregado em regime de 12x 36 horas noturnas – **TDM** das 19:00 as 07:00 horas;

19.36.2 **Modo de cálculo:** usa piso da categoria para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 0,2 (percentual de 20%), o resultado multiplica-se por 7 horas noturnas, o resultado multiplica por 30,4167 para dois empregados, ou seja, **15,21** para um empregado.

19.37 FATOR PROPORCIONAL PARA HORA EXTRA REDUZIDA NOTURNA:

19.37.1 Ano 365 dias, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21 dias trabalhados no mês para cada empregado, em regime de 12x 36 horas TDM;

19.37.2 **Modo de cálculo** usa piso da categoria de 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 30,4167, ou seja, 15,21 para um empregado.

19.38 QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA

19.38.1 Ficam estabelecidos abaixo o valor dos INSUMOS, para subsidiar a formação do preço dos postos de trabalho, divididos por categoria, podendo variar até 30%.

19.38.2 Os itens "Materiais, Equipamentos, Uniforme" e "EPIs", são de obrigação permanente, não podendo a CONTRATADA deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços, nos padrões de qualidade desejados;

19.38.3 Para a prestação dos serviços com fornecimento de insumos, devido às peculiaridades das Unidades CONTRATANTES, as especificações dos materiais deverão se dar através de entendimento entre a empresa CONTRATADA e o responsável pela contratação, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o valor estabelecido na planilha para materiais acima.

19.38.4 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado, condicionado ao ajuste do valor contratual proporcional à modificação efetuada.

19.38.5 Para fins de formação da proposta de preços devem ser considerados os seguintes valores de insumos, EPI's, uniformes e materiais:

LOTE 01 - DDD 41 - CURITIBA									
ITEM	CBO	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Comissão de Licitação 1512 Rubrica

Protocolo nº 17.902.045-9 – Pregão Eletrônico nº 012/2021 – SRP – EDITAL

1	9807	ENCARREGADA - 10 A 19 LIMPILGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	24	R$ 24,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
3	9897	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	5	R$ 24,11	R$ 21,96	R$ 85,00	R$ 115,00
4	9800	SERVENTE DE LIMPEZA - SERV. COPA 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	11	R$ 24,11	R$ 21,96	R$ 100,00	R$ 230,00
5	9804	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	7	R$ 20,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
6	9808	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	40	R$ 20,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
7	9860	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 43,55	R$ 33,48	R$ 70,00	R$ 80,00
8	9906	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 20,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
9	9902	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	55	R$ 24,11	R$ 21,96	R$ 120,00	R$ 240,00
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	7	R$ 43,55	R$ 33,48	R$ 35,00	R$ 40,00
11	11127	COPEIRA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	21	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
12	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	47	R$ 24,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
13	12774	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 29,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
14	14810	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	16	R$ 24,11	R$ 21,96	R$ 0,00	R$ 0,00
15	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS OU RNAS, TOM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	24	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
16	30181	CONTROLADOR DE ACESSO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
17	30182	LONHOLADOR DE ACESSO 44 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO) COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	11	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
18	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
19	30188	OPERADOR MAQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 30,63	R$ 41,58	R$ 20,00	R$ 0,00
20	30200	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 44 HORAS semanais (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	0	R$ 30,63	R$ 23,47	R$ 0,00	R$ 0,00

Assinatura Avançada realizada por: Liliane Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Liliane Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

21	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	12	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
22	30205	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - 50%, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	2	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
23	30470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 29,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
24	58478	RECEPCIONISTA, 44 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO), COM INSUMOS	44 Horas	DIURNO	15	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
25	68357	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 43,05	R$ 31,46	R$ 70,00	R$ 80,00
26	68368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	45	R$ 30,63	R$ 27,98	R$ 0,00	R$ 0,00
27	68818	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 30,63	R$ 31,96	R$ 0,00	R$ 0,00
28	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
29	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	23	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
30	42877	ENCARREGADA, De 11 a 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
31	50472	ENCARREGADA, MAIS DE 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
32	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	78	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
33	45455	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
34	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 65,00	R$ 115,00
35	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	6	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
36	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
37	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM, COM HORA FORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
38	65410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045-9 – Pregão Eletrônico nº 812/2021 – SRP – EDITAL

39	42198	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS COM RISCO	40 Horas	DIURNO		R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
40	11128	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL					010				

LOTE 02 - ODM 01 - RMC E LITORAL

ITEM	CMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9808	ENCARREGADA - DE 8 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 65,00	R$ 115,00
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 200,00
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 200,00
8	12502	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	9	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 200,00
9	27214	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 28,92	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
10	9510	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 0,00	R$ 0,00
11	30130	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TOM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	5	R$ 30,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
12	30185	COPEIRA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	5	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
13	30188	OPERADOR NÃO COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 30,61	R$ 41,68	R$ 89,00	R$ 0,00
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 42,55	R$ 23,48	R$ 75,00	R$ 80,00
15	46048	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	14	R$ 30,61	R$ 27,09	R$ 0,00	R$ 0,00
16	66318	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R$ 30,61	R$ 21,96	R$ 0,00	R$ 0,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32, referido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:30. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço:

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Comissão de Licitações 1515 Rubrica

PROTOCOLO Nº 2705 Mat. 252

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
19	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	38	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
20	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	5	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 65,00	R$ 115,00
21	45450	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 – 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
22	58410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 – 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
23	11109	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL					135				

LOTE 03 - DOU 42 – REGIÃO CENTRO OESTE

ITEM	CBO	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9508	ENCARREGADA - CO A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9709	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
3	9807	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	6	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 65,00	R$ 115,00
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	12	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
7	5069	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 43,55	R$ 33,45	R$ 70,00	R$ 80,00
8	9903	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
9	5803	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	10	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
10	9014	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 43,55	R$ 33,45	R$ 35,00	R$ 40,00
11	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	17	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32 inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Comissão de Licitação — Rubrica

Protocolo nº 2/09 — Mat. 25 — Governo do Estado

12	12774	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 29,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
13	30120	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	128	R$ 29,81	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
14	30125	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
15	30148	OPERADOR MAQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R$ 30,83	R$ 41,58	R$ 60,00	R$ 0,00
16	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
17	60367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 42,55	R$ 33,46	R$ 70,00	R$ 60,00
18	68368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R$ 30,63	R$ 27,86	R$ 0,00	R$ 0,00
19	68018	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	3	R$ 30,63	R$ 31,36	R$ 0,00	R$ 0,00
20	67721	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
21	62172	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R$ 36,01	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
22	12659	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 190,00	R$ 230,00
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	3	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
		TOTAL			164				

LOTE Nº 000 43 - REGIÃO NORTE

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9502	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUINDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9507	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,06	R$ 65,00	R$ 115,00
3	9507	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
4	9508	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R$ 28,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
5	9503	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUINDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R$ 43,55	R$ 33,46	R$ 70,00	R$ 50,00
6	9505	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUINDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 28,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
7	9506	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUINDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	20	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 0 – Pregão Eletrônico nº 012/2021 – SRP – EDITAL

8	2562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	28	R$ 34,11	R$ 21,06	R$ 130,00	R$ 230,00
9	2714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 26,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
10	30120	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DURNAS TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	22	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
11	29185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
12	29187	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS.	40 Horas	DIURNO	1	R$ 43,55	R$ 33,42	R$ 70,00	R$ 00,00
13	30108	OPERADOR VÁCUO COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 30,03	R$ 41,58	R$ 85,00	R$ 0,00
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
15	30367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R$ 43,55	R$ 33,65	R$ 70,00	R$ 80,00
16	26368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 30,63	R$ 27,95	R$ 0,00	R$ 0,00
17	8418	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	8	R$ 30,63	R$ 31,06	R$ 0,00	R$ 0,00
18	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
19	67772	ALMOXARIFE 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
20	12599	SERVENTE DE LIMPEZA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	8	R$ 34,11	R$ 21,06	R$ 130,00	R$ 230,00
21	46464	SERVENTE DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 65,00	R$ 115,00
22	46463	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
24	69410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
25	42789	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
26	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
		TOTAL			202				

LOTE 09 - ODD 44 – REGIÃO NOROESTE						
ITEM	CMS	DESCRITIVO		QTDE	SPIS	

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-0 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada em: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento.jsp

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 Pregão Eletrônico nº 572/2021 SRP - EDITAL

			CARGA HORÁRIA	REGIME		UNIFORMES		EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9969	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	17	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9967	SERVENTE DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 50,00	R$ 115,00
3	9980	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	31	R$ 34,11	R$ 21,98	R$ 130,00	R$ 230,00
4	9966	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
5	9969	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA) COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R$ 43,55	R$ 33,48	R$ 70,00	R$ 80,00
6	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	10	R$ 34,11	R$ 21,98	R$ 130,00	R$ 230,00
7	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SABADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	32	R$ 34,11	R$ 21,98	R$ 130,00	R$ 230,00
8	27114	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R$ 25,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
9	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	35	R$ 20,01	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
10	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
11	30186	OPERADOR MAQ. CÓSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R$ 30,63	R$ 41,51	R$ 98,00	R$ 0,00
12	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
13	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R$ 25,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
14	64367	JARDINEIRO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R$ 43,55	R$ 33,48	R$ 70,00	R$ 80,00
15	56356	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R$ 30,03	R$ 27,95	R$ 0,00	R$ 0,00
16	56816	LAVADOR DE VEICULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R$ 30,63	R$ 41,95	R$ 0,00	R$ 0,00
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R$ 25,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
18	67772	ALMOXARIFE 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	9	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
19	12859	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	57	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 100,00	R$ 230,00
20	45455	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 100,00	R$ 230,00
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a	20 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 65,00	R$ 115,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao processo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

		SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO							
22	35453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R$ 26,81	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
24	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TOM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R$ 26,81	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
25	08410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
26	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 20,45	R$ 0,00	R$ 0,00
27	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 20,45	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL					294				

LOTE 06 - DOU 45 E 46 - REGIÃO OESTE, SUDOESTE E [illegible]									
ITEM	CBO	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	CERB	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	5605	LINCARINCEIRA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,81	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
2	9609	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	4	R$ 34,11	R$ 20,45	R$ 0,00	R$ 0,00
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 65,00	R$ 115,00
4	9869	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	23	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS.	40 Horas	DIURNO	19	R$ 26,81	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
6	9903	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R$ 26,81	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
7	9904	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	32	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
8	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R$ 43,55	R$ 33,45	R$ 35,00	R$ 40,00
9	42362	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	57	R$ 34,11	R$ 21,95	R$ 130,00	R$ 230,00
10	2719	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R$ 29,02	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
11	35180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS - TOM COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	40	R$ 26,81	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
12	20185	COPEIRA 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R$ 30,77	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00

13	30188	OPERADOR MAQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	9	R$ 30,63	R$ 41,58	R$ 89,00	R$ 0,00
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
15	30208	COPEIRA - 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	5	R$ 33,77	R$ 29,31	R$ 0,00	R$ 0,00
16	66967	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	7	R$ 43,56	R$ 33,48	R$ 70,00	R$ 90,00
17	66365	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	27	R$ 30,63	R$ 27,96	R$ 0,00	R$ 0,00
18	66916	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R$ 30,63	R$ 31,96	R$ 0,00	R$ 0,00
19	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
20	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	11	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
21	42559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	51	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
22	46454	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	3	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 65,00	R$ 115,00
23	46453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	5	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
24	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R$ 26,61	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
25	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TOM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	2	R$ 26,61	R$ 22,31	R$ 0,00	R$ 0,00
26	69410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	45 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 21,96	R$ 130,00	R$ 230,00
27	42796	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R$ 34,11	R$ 20,46	R$ 0,00	R$ 0,00
		TOTAL			353				

19.1 RELAÇÃO DE MATERIAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ROL EXZEMPLIFICATIVO

19.1.1 Multiuso;

19.1.2 Desinfetante líquido para banheiro;

19.1.3 Detergente líquido neutro;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

19.1.4 Água Sanitária;

19.1.5 Esponja dupla face;

19.1.6 Flanela branca.

19.1.7 Limpa carpete;

19.1.8 Luva de borracha;

19.1.9 Lustra móveis;

19.1.10 Sabão em pó / Sabão em barra;

19.1.11 Sapólio Liquido / Saponáceo em pó;

19.1.12 Sacos de lixo de 40 L, ou KG com 4 micras;

19.1.13 Sacos de lixo de 60 L, ou KG com 06 micras.

19.1.14 Sacos de Lixo de 100 L ou KG com 08 Micras;

19.1.15 Sacos alvejados;

19.1.16 Limpa vidros;

19.1.17 Hipoclorito;

19.1.18 Ceras líquidas;

19.1.19 Balde com capacidade para 20 litros;

19.1.20 Rodo de borracha 40 cm;

19.1.21 Vassoura nylon com cabo;

19.1.22 Vassoura higiênica com cabo;

19.1.23 Vassoura em Sorgo com cabo;

19.1.24 Vassoura cepo plástico com cabo,

19.1.25 Escova de nylon com cabo;

19.1.26 Escovão em plaçaba com cabo;

19.1.27 Aromatizante;

19.1.28 Palha de aço;

19.1.29 Esponja de aço;

19.1.30 Outros.

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA – SERVENTE					
MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE	TOTAL QTDES/MÊS	PREÇO UNIT.	FATOR DE MULTIPLICAÇÃO	TOTAL MÊS
Água sanitária com função alvejante e desinfetante, para limpeza geral; c/ 900 a 1000ml, embalada em frasco inquebrável e opaco	1	22	3,40	0,08333	R$ 6,23

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:12. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço [illegible]

Álcool etílico hidratado p/uso doméstico c/1000 ml uso doméstico, teor alcoólico mínimo de 70 INPM (92,0 GL)	Lt	22	4,90	0,08333	R$ 8,06
Multiuso Limpeza Pesada 500 ml composição aqui benzeno sulfonato ou lauril éter sulfato sódio	Un.	22	5,19	0,08333	R$ 9,52
Cera líquida incolor c/silicone c/ 750 ml	Lt	22	7,90	0,08333	R$ 14,48
Desinfetante líquido c/500ml, tipo pinho sol	Un.	22	4,49	0,08333	R$ 8,23
Detergente líquido 500ml limpeza geral	Lt	22	1,70	0,08333	R$ 3,12
Limpa vidros 500 ml, com pulverizador normal	Lt	22	14,50	0,08333	R$ 26,58
Saponáceo líquido c/300ml	Un.	22	5,30	0,08333	R$ 9,72
Lustra móveis c/silicone e cera sintética c/200ml	Un.	22	6,15	0,08333	R$ 11,28
Sabão em barra de 200 gramas, glicerinado, biodegradável, pacote c/5 unidades	Un.	22	5,86	0,08333	R$ 10,74
Sabão em pó biodegradável, acondicionado em caixa de papelão resistente c/1000g	Un.	22	5,82	0,08333	R$ 10,67
Sabão líquido tipo detergente c/ 1000ml	L	22	8,75	0,08333	R$ 16,04
		SOMA			R$ 135,59

MATERIAIS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNIT.	FATOR DE MULTIPLICAÇÃO	TOTAL MÊS
Esponja dupla face, p/limpeza, medindo 110x75x20mm	Un.	22	0,70	0,08333	R$ 1,28
Esponja de lã de aço	Pcte.	22	2,10	0,08333	R$ 3,85
Luva de segurança e proteção, tamanho pequeno, médio e grande para limpeza, em látex natural, forrada, resistente, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável as mãos, com ajuste derrapante na palma e nos dedos, espessura média 0,45mm e comprimento de 320mm	Un.	22	3,09	0,08333	R$ 5,67
Flanela 100% algodão, c/dimensões de no mínimo 25x40cm na cor branca	Un.	22	1,28	0,08333	R$ 2,35
Pano para limpeza de chão em tecido de algodão	Un.	22	3,78	0,08333	R$ 6,93
Saco p/coleta de lixo domiciliar, capacidade 100 litros, dimensões 75x105cmx0,10mm, pcte com 100 unidades	Pcte	2	45,90	0,08333	R$ 7,82

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

Saco picoleta de lixo domiciliar, capacidade 50 litros, dimensões tam. 63x80cmx0,6mm, pote com 100 unidades	Pote	2	32,00	0,08333	R$ 5,33
Refil para MOP para pó 40 cm	Un.	22	19,87	0,08333	R$ 36,43
Saco para aspirador	Un.	22	7,00	0,08333	R$ 14,04
Outros	Un.	22	5,00	0,08333	R$ 9,17
SOMA					R$ 62,86

ARREDONDAMENTO TÉCNICO	R$ 1,54
TOTAL DE MATERIAL DE LIMPEZA/MÊS	R$ 230,00

MATERIAL JARDINEIRO

Saco picoleta de lixo orgânico, capacidade 100 litros, dimensões 75x105cmx0,10mm pote com 100 unidades	Pote	1,00	22,00	12,00	46,90	0,08	46,90
Saco picoleta de lixo orgânico, capacidade 50 litros, dimensões tam.63x80cmx0,6mm pote com 100 unidades	Pote	1,00	22,00	12,00	32,00	0,08	32,00
Arredondamento Técnico							1,10
TOTAL							80,00

19.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS QUE PODERÃO SER UTILIZADOS

19.2.1 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado.

19.2.2 Relação exemplificativa de equipamentos:

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

19.2.2.1 Aspirador do pó;
19.2.2.2 Enceradeira industrial (ex. bandeirante)
19.2.2.3 Lavadora de alta pressão (para áreas externas acima de 350m²);
19.2.2.4 Escada com 05 degraus;
19.2.2.5 Placa sinalizadora.
19.2.2.6 Mangueiras para água (até 100 metros).
19.2.2.7 Roçadeira costal: (para posto de Op. de Maq. Costal quando couber);
19.2.2.8 Cortador de grama. (para posto de jardineiro quando couber);
19.2.2.9 Tesoura de poda; (para posto de jardineiro e/ou Op. de Maq. Costal quando couber)
19.2.2.10 Ancinho; (para posto de jardineiro e/ou Op. de Maq. Costal quando couber).

EQUIPAMENTOS – JARDINEIRO	UNIDADE	TOTAL	FATOR UTIL./MÊS	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
CARRINHO DE MÃO	Un.	1	0,0833	142,60	R$ 11,88
PÁ - PARA BURACO	Un.	1	0,0833	29,90	R$ 2,49
CORTADEIRA - PARA BURACO	Un.	1	0,0833	60,90	R$ 5,08
PAZINHA	Un.	1	0,0833	8,50	R$ 0,71
ENXADA	Un.	1	0,0833	30,90	R$ 2,57
RESTELO	Un.	3	0,0833	26,90	R$ 6,72
VASSOURA DE AÇÔ	Un.	3	0,0833	26,90	R$ 6,72
TESOURA DE CORTE DE GRAMA	Un.	2	0,0833	25,90	R$ 4,32
MÁQUI DE CORTAR GRAMA	Un.	1	0,0417	519,00	R$ 21,63
MÁQUI PARA ACABAMENTO	Un.	1	0,0417	169,99	R$ 7,08
ARREGONDAMENTO TÉCNICO					R$ 0,80
TOTAL				R$ 1.041,49	
				SOMA	R$ 70,00

EQUIAMENTOS – SERVENTES	UNIDADE	TOTAL	FATOR UTIL./MÊS	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Aspirador de pó e líquido Robô	Un.	1	0,0167	521,00	R$ 8,68
Balde plástico 3 L	Un.	2	0,3333	16,50	R$ 11,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

Vassoura de Piaçava	Un.	2	0,5000	12,70	R$ 12,70
Escopa limpa teto cano alongado	Un.	2	0,0833	20,30	R$ 3,38
Vassoura de palha	Un.	2	0,3333	28,86	R$ 19,74
Conjunto MOP para pó 40 cm, cabo em alumínio	Un.	1	0,0417	89,50	R$ 3,73
Feiticeira	Un.	1	0,0833	99,90	R$ 8,33
Enceradeira industria	Un.	1	0,0167	1.110,00	R$ 18,50
Escada c/ 5 degraus	Un.	1	0,0167	99,00	R$ 1,65
Escova de rodo, de mão oval	Un.	2	0,3333	2,40	R$ 1,60
Mangueira c/30m em material resistente	Un.	1	0,0833	75,87	R$ 6,32
Pá de lixo c/cabo curto de plástico resistente	Un.	2	0,0833	1,40	R$ 0,23
Pá de lixo c/cabo longo de plástico resistente	Un.	2	0,0833	3,40	R$ 0,57
Rodo borracha dupla	Un.	2	0,3333	13,24	R$ 8,83
Vassoura de nylon c/pontas plumadas	Un.	1	0,3333	12,70	R$ 4,23
Lavadora de pressão tipo wap com rodízio	Un.	1	0,0167	399,00	R$ 6,66
Escova higiênica com suporte	Un.	4	0,3333	10,90	R$ 14,53
				ARREDONDAMENTO TÉCNICO	R$ (0,19)
				TOTAL	R$ 130,00

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

COTAÇÃO DE PREÇOS	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MELHOR PREÇO
ROÇADEIRA COSTAL 2 TEMPOS	1.099,00	1.069,00	1.159,90	1.069,00
TOTAL MÊS				89,08
ARREDONDAMENTO TÉCNICO				0,08
VALOR BASE				89,00

19.3 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

19.3.1 Botina ou tênis de segurança. Bota de borracha. Capa de chuva com capuz. Máscara semifacial descartável - PFF1, Luva de látex com forro, Luva de vaqueta, e outros.

SERVENTE					
EPI'S SERVENTE	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32, inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.015 - 8 – Pregão Eletrônico nº 91/2021 – SRP – EDITAL

					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
Placa sinalizadora	Un.	1	24	35,68	1,50
				Rateio	R$ 21,96

JARDINEIRO

EPI'S JARDINEIRO	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Luvas de couro	Un.	6	12	25,00	12,50
Luvas de borracha	Un.	6	12	10,00	5,00
Boné de brim com proteção de nuca	Un.	3	12	30,85	8,71
Avental de Raspa	Un.	3	12	18,15	4,54
				Rateio	R$ 33,48

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EPI'S AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
				Rateio	R$ 20,46

MOTORISTA

EPI'S MOTORISTA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Capa de Chuva ou calça	Un.	4	12	16,90	5,63
Luva de látex com forro	Un.	6	12	6,99	3,50
Luva de vaqueta	Un.	6	12	7,00	3,50
				Rateio	R$ 12,63

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

EPI'S AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Cinto de segurança com trava quedas	Un.	1	24	139,90	5,83
Protetor auricular	Un.	12	12	1,50	1,50
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Óculos de proteção	Un.	2	12	5,18	0,86
Luva de látex com forro	Un.	12	12	6,99	6,99

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Juntada ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço: [illegible]

Capacete	Un.	2	12	0,49	1,42
				Rateio	R$ 27,98

COPEIRA					
EPI'S COPEIRA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Touca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74
				Rateio	R$ 22,31

LAVADOR					
EPI'S LAVADOR	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Luvas de borracha (T. P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Avental impermeável	Un.	12	12	0,69	0,69
Touca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74
				Rateio	R$ 31,96

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS					
EPI'S OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
				Rateio	R$ 23,47

COZINHEIRA					
EPI'S COZINHEIRA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Touca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74

Assinatura Avançada realizada por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:52. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:37. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

Rateio	R$ 22,31

AUXILIAR DE COZINHA					
EPI'S AUXILIAR DE COZINHA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Luvas de borracha (T. P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
Sapato de segurança	Un.	2	12	20,50	5,08
Toca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74
				Rateio	R$ 22,31

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL					
EPI'S OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL MÊS
Intercadeira proteção máscara facial + avental couro	Un.	2	12	139,90	23,32
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
				Rateio	R$ 41,58

19.3.2 Para os demais postos que não constam na lista exemplificativa de EPI's acima foi estabelecido a média de R$ 22,31 (vinte e dois reais e trinta e um centavos) por posto.

19.4 QUANTO AO EPI, OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

19.4.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

19.4.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração - MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;

19.4.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

19.4.4 Tornar obrigatório o seu uso;

19.4.5 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;

19.4.6 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

19.4.7 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

19.4.8 As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserida ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

contidas na NR-6 MTE, quando for necessário, além do descrito no Anexo I "Especificações Técnicas dos Postos".

19.5 OBRIGA-SE O EMPREGADO, QUANTO AO EPI:

19.5.1 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

19.5.2 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

19.5.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

19.6 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

19.6.1 **Considera**-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.

19.6.2 **De acordo** com a Norma Regulamentadora – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias.

19.6.2.1 **Sempre** que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

19.6.2.2 **Enquanto** as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e

19.6.2.3 Para **atender** a situações de emergência.

19.6.3 A NR 6 ainda estabelece que a definição do EPI adequado ao risco existente em determinada atividade deve ser feita pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa ou pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e, inexistindo a obrigação destes, os EPI's devem ser definidos por um profissional tecnicamente habilitado.

19.6.4 Considerando que esta Pasta não possui profissional tecnicamente habilitado, caberá a empresa contratada recomendar o EPI adequado ao risco existente em cada atividade, fornecendo os equipamentos aos trabalhadores.

19.6.5 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado.

19.6.6 Os custos decorrentes do fornecimento do EPIS, assim como dos uniformes e materiais necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.

19.6.7 A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 27/12/2021 16:32 inserida ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 27/12/2021 16:52. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

19.6.8. A empresa CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os de Proteção Coletiva (EPC).

19.6.9. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.

19.6.10 A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

19.6.11 A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

19.6.12 A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

19.6.13 A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.

19.6.14 A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, **inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 70%.**

19.6.15 A empresa CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos CONTRATANTES com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

19.6.16 A empresa CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados

19.6.17 Cabe ao CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.302.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

normas que regulem a segurança e medicina do trabalho, e em caso de não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

19.6.18 A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE. Para casos específicos a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 5 (cinco) dias para o integral cumprimento.

19.6.19 Decorrido o prazo descrito no item acima, o órgão CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital, inclusive rescindir o Contrato.

19.6.20 Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.

19.6.21 A empresa CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

19.7 UNIFORMES

19.7.1 Os **uniformes** a serem fornecidos pela empresa contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade [illegible] desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações [illegible] do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e estarão sujeitos à p[illegible]ovação da Contratante e, a pedido dela poderão ser substituído caso não correspon[illegible] especificações indicadas.

19.7.2 A **empresa** contratada deve fornecer 02 (dois) jogos de unif[illegible] completos, conforme especificações abaixo, sem ônus para seus empregados, a cada [illegible] vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:

19.7.2.1 Um jogo no início da execução contratual para todos os funcionários [illegible] contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da p[illegible] dos serviços.

19.7.2.2 Para entrega do 2º jogo de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 15:32. Usando o certificado 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 15:32. Documento assinado nos termos do Art. [illegible]-B do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço [illegible]

aportados o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação do contrato.

19.7.3 As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato, respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observarão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência para o primeiro jogo e 180 (cento e oitenta) dias contados da data inicial da nova vigência para o segundo jogo.

19.7.4 A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.

19.7.5 Deverá ser disponibilizado aos fiscais, em até 30 (trinta) dias após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle.

19.7.6 A empresa contratada deve fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

19.7.7 A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações pré-estabelecidas.

19.7.8 A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 75%.

19.7.9 A listagem de Uniformes está relacionada nas especificações técnicas dos postos.

20 MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserida ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

1533
Rubrica

PROTOCOLO Fls. 2763 Vol. 252 DECRETO DO ESTADO

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 - SRP - EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				101
(NOME DO POSTOS)				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais			R$ 0,00
A.2	SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT	0	0	
	Total da Base Salarial			
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit.	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	1	R$ -	R$ -
A.2	Adicional de Acumulo de função	0	R$ -	R$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R$ -	R$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R$ -	R$ -
A.5	Hora extra reduzida noturna	0	R$ -	R$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R$ -
A.6	Encargos Sociais	72,58%		R$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R$ -
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit.	Total
B.1	Intrajornada indenizada - não prevista	0	R$	R$ -
B.2	Benefício Social familiar (seguro de vida)	0	R$ -	R$ -
B.3	Vale Alimentação (cobertura de renas deve constar na Taxa de Adm)	0	R$ -	R$ -
B.4	Vale transporte (4,50 x 2 x 15,21 dias - 6% Salário)	0	R$ -	R$ -
B.5	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.4)			R$ -
B	MONTANTE "B" - INSUMOS	QUANT.	Unit.	Total
B.6	Uniformes (conforme descrição)		R$ -	R$ -
B.7	EPIs (conforme descrição)		R$ -	R$ -
B.8	Equipamentos		R$ -	R$ -
B.9	Material de Limpeza		R$ -	R$ -
B.10	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.09)			R$ -
B.11	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 + B.10)			R$ -
X	SOMA MONTANTE "A" + "B"			R$ -
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%		R$ -
E	LUCRO BRUTO	0,00%		R$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			R$ -
G	MONTANTE "F"-TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS	0,00%		R$ -
G.2	PIS	0,00%		R$ -
G.3	ISS - lei complementar 40 - Curitiba	0,00%		R$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)	0,00%		R$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			R$ -

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:52. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:52. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R$)
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS:		
A	INSS	20,00%	R$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R$ 0,00
	TOTAL	36,80%	R$ 0,00
4.2.	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º Salário	8,33%	R$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 0,00
	SUBTOTAL	11,11%	R$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,08%	R$ 0,00
	TOTAL	15,20%	R$ 0,00
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R$ 0,00
	TOTAL	0,10%	R$ 0,00
4.4.	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,47%	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,01%	R$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,26%	R$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,34%	R$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	0,12%	R$ 0,00
	TOTAL	0,21%	R$ 0,00
4.5.	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	0,23%	R$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,32%	R$ 0,00
	SUBTOTAL	10,26%	R$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	3,91%	R$ 0,00
	TOTAL	14,17%	R$ 0,00
TOTAL		[illegible]	R$ 0,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 10:32. Inserido no protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 10:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço [illegible]

21 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 03 de dezembro de 2021

Alaur Gomes Balbino
Chefe – SEAP / DOS / DGC

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Inserida ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:33. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias)

Fazenda Estadual (**inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação**);

Fazenda Municipal; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

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

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

1.3.1.3 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

1.3.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), Grau de endividamento (GE) e Capital Circulante Líquido (CCL), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas

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

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

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

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante + ELP}}{\text{Ativo Total}}$$

$$CCL = \frac{\text{(ativo circulante – passivo circulante)}}{\text{valor anual máximo para a contratação x 100}}$$

1.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

1.3.1.6 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social: CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor anual máximo para a contratação x 100.

1.3.1.7 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

1.3.1.7.1 Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do índice estabelecido no item 1.3.1.7, os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula:

Saldo Residual dos Contratos Assumidos / 12 meses = X

Este X deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, PL > X.

1.3.1.8 As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

1.3.1.9 As empresas deverão apresentar os índices já calculados, em planilha própria, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base nas demonstrações contábeis financeiras apresentadas, sob pena de desclassificação.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotes arrematados, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

Os atestados devem conter:

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
d) Caracterização do bom desempenho do licitante;
e) Outros dados característicos se houver;
f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

1.4.3. 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 postos de trabalho a serem contratados.
1.4.4 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

1.4.4.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

1.4.4.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do que trata o subitem 1.4.4.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos

1.4.4.5 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.

1.4.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação do 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.

1.4.6 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2485/2019 E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020 (Anexo V).

1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (Anexo V).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 36 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

- Além da Declaração por escrito, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006,

- Bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07 e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 912 Ano: 2021 SRP :

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :
CNPJ/CPF : Inscrição Estadual :
Endereço :
Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
Telefone: Fax: e-mail.
Banco: Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E OUTROS**, tais como: Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratador de Animal, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a **metodologia** de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Item 1					

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal

Abertura avançada realizada por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:37. Inserido no protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:37. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

ANEXO III.I

MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				01
(NOME DO POSTOS)				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais			R$ 0,00
A.2	SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT	0	0	
	Total da Base Salarial			
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	1	R$ -	R$ -
A.2	Adicional de Acumulo de função	0	R$ -	R$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R$ -	R$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R$ -	R$ -
A.5	Hora extra reduzida noturna	0	R$ -	R$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R$ -
A.8	Encargos Sociais	72,58%		R$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R$ -
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit	Total
B.1	Intrajornada indenizada - não prevista	0	R$ -	R$ -
B.2	Benefício Social familiar (seguro de vida)	0	R$ -	R$ -
B.3	Vale Alimentação (cobertura de férias deverá constar na Taxa de Adm)	0	R$ -	R$ -
B.4	Vale transporte (4,50 x 2 x 15,21 dias - 6% Salário)	0	R$ -	R$ -
B.5	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.4)			R$ -
B	MONTANTE "B" - INSUMOS	QUANT.	Unit	Total
B.6	Uniformes (conforme descrição)		R$ -	R$ -
B.7	EPIs (conforme descrição)		R$ -	R$ -
B.8	Equipamentos		R$ -	R$ -
B.9	Material de Limpeza		R$ -	R$ -
B.10	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.09)			R$ -
B.11	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 + B.10)			R$ -
X	SOMA MONTANTE "A" + "B"			R$ -
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	0,00%		R$ -
E	LUCRO BRUTO	0,00%		R$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			R$ -
G	MONTANTE "F" - TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS	0,00%		R$ -
G.2	PIS	0,00%		R$ -
G.3	ISS - lei complementar 40 - Curitiba	0,00%		R$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)	0,00%		R$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			R$ -

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R$)
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS	20,00%	R$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R$ 0,00
H	SEBRAE	0,50%	R$ 0,00
	TOTAL	26,50%	R$ 0,00
4.2.	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º Salário	8,33%	R$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R$ 0,00
	SUBTOTAL	11,11%	R$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,09%	R$ 0,00
	TOTAL	15,20%	R$ 0,00
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R$ 0,00
	TOTAL	0,10%	R$ 0,00
4.4.	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,20%	R$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R$ 0,00
	TOTAL	5,31%	R$ 0,00
4.5.	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	5,33%	R$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R$ 0,00
C	Licença paternidade	0,07%	R$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R$ 0,00
	SUBTOTAL	10,36%	R$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	3,81%	R$ 0,00
	TOTAL	14,17%	R$ 0,00
TOTAL		72,58%	R$ 0,00

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO[1]

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, nesta ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na(o) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de prestação de serviços, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornellas em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornellas em: 22/12/2021 16:31. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada em: https://

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza o mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual nº 2.485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no **art. 7º** do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data

_____

Nome e carimbo do representante legal

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:12. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX.[ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.046-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

Compras e Licitações
547
Fls.
20
Rubrica

PROTOCOLO
Fls. 2797
Nro. 237
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:31. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO Fls. 2799

EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
EPC	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

PROTOCOLO ... 2880 ... fls. 257

1950

[illegible]

...ssinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902,045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

PROTOCOLO
Fls. 3801
Rub. 257

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.802.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

[illegible]

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.085-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO
Fls. 2903
Mov. 257

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PROTOCOLO
Fl. 2804
Ass. 257

Fl. 15 59

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	**PROTOCOLO N.º**
DATA DE PUBLICAÇÃO:	**VALIDADE DA ATA:**

SEAP/DECON, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-915, Curitiba, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do Decreto Estadual n.º 7303/2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 012/2021, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VII), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.
§ 1º. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para a prestação de serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.
§ 2º. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.
§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 9º, inc. II, do Decreto Estadual n. 7303/2021, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou unidade(s).

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE
03 - ÓRGÃO/ENTIDADE
04 - ÓRGÃO/ENTIDADE
05 - ÓRGÃO/ENTIDADE
06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:
Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:
LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Assinatura avançada realizada por: Lilian Cristina Demolles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Demolles em: 22/12/2021 16:35. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

Lote 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.
A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovação e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 13, 14 e 15 do Decreto Estadual nº 7.303/2021; o art. 112, § 3º, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o art. 82do Decreto Estadual nº 4.993/2016, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.
§ 1º O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do fornecedor ou por iniciativa da Administração, em decorrência de:
I – eventual redução daqueles praticados no mercado;
II – fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.
§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
I – convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados os valores praticados pelo mercado;
II – os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;
III – a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
§ 4º Não havendo êxito na negociação a que se refere o § 3º, II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR
O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I – for liberado do compromisso;
II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
§ 1º No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7.304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

§ 2º O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
§ 3º Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I – por decurso do seu prazo de vigência;
II – se não restarem fornecedores registrados;
III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.
§ 1º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO
Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
Constituem obrigações do Fornecedor:
I – assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
III – manter as condições de regularidade fiscal;
IV – manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO, ENTIDADE OU UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
Constituem obrigações do órgão, entidade ou unidade orçamentária, por meio de gestor próprio:
I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
II – emitir a ordem de compra no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos da ata de registro de preços;
III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
VI – registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas, e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES
O órgão, entidade ou unidade orçamentária que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

§1º A adesão é restrita aos órgãos, entidades ou unidade orçamentária previstos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 7303/2021.

§2º As aquisições ou contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgão, entidade ou unidade orçamentária que aderirem.

§3º Caberá ao fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão, entidade ou unidade orçamentária poderá solicitar adesão aos lotes que não tenha aderido inicialmente como participante.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão, entidade ou unidade orçamentária que não tenha consumido ou contratado o quantitativo liberado anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Esta Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br e no DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

O Pregão Eletrônico nº 912/2021 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução nº XXXX/XXXX, publicado no DIOE Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO GERENCIADOR]	[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PREGÃO]

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

FORNECEDORES

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:37. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX **PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX**

FORNECEDOR

CNPJ - NOME EMPRESA

LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R$ xx xx	xxxx	
X	R$ xx xx	xxxx	

FORNECEDOR

CNPJ – NOME EMPRESA

LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx xx	xxxx	

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Domelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Domelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 30 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

Compras e Licitações 1561 Rubrica

PROTOCOLO Fls. 2811 Nº 257

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:

Futura e eventual contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, englobando os postos de **Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal**, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP, objeto do processo administrativo n.º17.902.045-9, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

2.2 REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, em regime de [empreitada por preço global/empreitada por preço unitário/empreitada integral ou tarefa –ver os artigos 4º, XV, e 17, II, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007], conforme descrito no Termo de Dispensa de Licitação.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Gonçalves em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Gonçalves em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

4 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

4.1 Da Alteração

4.1.1 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.

4.2 Da Repactuação

4.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva de 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.

4.2.2. 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 custos decorrentes do mercado.

4.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

4.2.4 Em caso de repactuação do 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 do contrato anterior realizada, independentemente daquela em que editada ou apostilada.

4.2.5 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.

4.2.6 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. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

4.2.7 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.

4.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e , e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressalvar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

4.3 Do Reajuste dos Insumos

4.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

4.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pela Contratada mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

4.3.3 Os custos indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar

detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação

4.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (item insumo, Uniformes e materiais) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a comprovação das alterações de preços no mercado.

4.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual nº 15.608/2007.

4.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

4.4 Outras Disposições

4.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

4.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Aditivo, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

4.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respectivos aditivos.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(a) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 a 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.

6.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

6.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se

componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura mensal, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3 Os pagamentos ficarão condicionados a prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto a instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.4 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.5 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura; bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.

9.6 A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998.

9.6.1 Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.6.2. Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.6.3. Quadro de Lotação (ou. Folha Ponto/ Folha de Presença);

9.6.4. Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

9.6.5. Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.6. Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.7. GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente).

9.6.8. Protocolo da Conectividade Social;

9.6.9. GFIP – SEFIP: RET (somente);

9.6.10. GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente).

9.6.11. GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

9.6.12. GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social (DARF)

9.6.13. Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

9.6.14. De acordo com o artigo 5º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFSs) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suporá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:

9.6.14.1 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.6.14.2. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

9.6.14.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

9.6.14.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e

9.6.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

9.7. Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

9.8 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

9.9. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.

9.10. Somente será paga a rubrica de vale transporte quando efetivamente comprovado o repasse aos trabalhadores, devendo a contratada deduzir do valor da fatura os valores não repassados.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

9.12. No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

9.13. Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.14. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.15. Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário aos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.16. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.17. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.18. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.15.

9.19. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (Tx) / 365

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = percentual taxa anual = 6%.

9.21. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.22. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes a execução do objeto no Contrato;

10.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4. Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de prover-los conforme as exigências de segurança do trabalho;

10.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.2.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.10. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.12. A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.13. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

10.2.14. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários, por parte da Administração;

10.2.15. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.16. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual Nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço

10.2.17. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA.

10.2.18. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

10.2.19. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

10.2.20. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

10.2.21. Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

10.2.22. Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;

10.2.23. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.2.24. Atender às solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

10.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

10.2.26. Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

10.2.27. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

10.2.28. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

10.2.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de prover-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso

10.2.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função

10.2.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas

10.2.32. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio.

10.2.33. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 19.712/2018.

10.2.34. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2018

10.3 O Contratante obriga-se a:

10.3.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

10.3.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.3.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

10.3.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

10.3.9 Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.3.10 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;

10.3.11 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

10.3.12 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste Instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento)

11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.

11.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

11.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado

11.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido

11.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas.

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta.

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso,

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que.

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;

h) cometer fraude fiscal.

12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figuraram como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea "a".

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 CASOS DE RESCISÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

14.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital de licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII.I

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Acordo de Nível de Serviços – ANS, que entre as partes acordam, na execução do

Contrato N.º XXXXXXXX, Pregão Eletrônico Nº Protocolo N.º XXXX celebrado conforme abaixo:

CONTRATANTE [O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX] inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado(a) pelo(a) Decreto/Portaria n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado(a) por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

OBJETO DO CONTRATO: A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de XXXXXXXX, com seus respectivos insumos, pelo período de 12 meses, nos termos do edital e seus anexos, e nas condições abaixo estabelecidas e acordadas:

1. **Acordo de Nível de Serviço – ANS** é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a contratada e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme art. 61 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e a fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, e quando for adotado usará as condições assim estabelecido:

1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados, bem como se observado neste Acordo de Níveis de Serviço estabelecido.

1.2 Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do edital bem como os seguintes procedimentos

1.2.1 Examinar diariamente a assiduidade dos empregados terceirizados, anotando faltas, atrasos e eventuais substitutos, e o regular cumprimento da jornada de trabalho;

1.2.2 Realizar vistorias e apontar as falhas detectadas, devendo comunicar o preposto da CONTRATADA no mesmo dia da ocorrência, para que no prazo de 24 (vinte e quatro)

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-8 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

horas, excepcionando-se os demais prazos dispostos no contrato, proceda as correções apontadas.

1.2.3 Caso as falhas não sejam corrigidas, o fiscal técnico comunicará o Gestor do Contrato, relatando a situação fática, bem como instruindo com a documentação necessária, inclusive com a cópia do documento ou e-mail encaminhado à CONTRATADA;

1.3 O Gestor por sua vez, comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.

1.4 O controle da fiscalização mediante o Acordo de Níveis de Serviço se usado, terá como norte as diretrizes dispostas a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Executar os serviços contratados com eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais
Forma de acompanhamento	Procedimentos de fiscalização (lista de frequência, registro de ocorrências, vistorias, comunicação eletrônica e outro meio oficial)
Periodicidade	Ocorrências diárias, por posto, por empregado e por item – medição mensal
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver
Faixas de ajuste no pagamento	**GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO** Gradação 1 – glosa de R$ 50,00 (cinquenta reais) na fatura mensal; Gradação 2 – glosa de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) na fatura mensal; Gradação 3 – glosa de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) na fatura mensal. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado se não houver nenhum procedimento de glosa pendente.
Desconto pela falta não substituída	A falta não substituída pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontada no respectivo pagamento e no valor correspondente ao custo do posto, por dia, independentemente da aplicação de glosas.

2. **Os procedimentos de apuração do acordo de níveis de serviço serão**, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e constatada a irregularidade

2.1 O fiscal do contrato comunicará ao Gestor sobre as irregularidades havidas no mês anterior;

2.2 Recebida a comunicação de irregularidade contratual com descrição de fato contemplado no Acordo de Níveis de Serviço, o Gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa;

2.3 A defesa da CONTRATADA deverá ser protocolizada em formato eletrônico, preferencialmente por meio do protocolo digital ou poderá ser encaminhada **como anexo, via e-mail do gestor**, respeitados os prazos estipulados;

2.4 Se a CONTRATADA preferir utilizar o Protocolo Digital, deverá informar o número do protocolo ao Gestor do Contrato;

2.5 Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato;

2.6 Após a verificação do cumprimento das etapas e elucidação dos fatos o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado;

2.7 Com o parecer, os autos serão encaminhados a autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta.

2.8 Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas.

2.9 Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento;

2.10 Para a apuração do Acordo de Níveis de Serviço o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas na tabela abaixo:

TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, GRADAÇÃO E INCIDÊNCIA			
Item	**Descrição (ocorrência)**	**Grau (pontos)**	**Incidência**
1	Permitir a presença de **empregado** não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional	1	Por empregado
2	Deixar de cumprir solicitação da Gestão do Contrato	1	Por ocorrência
3	Deixar de entregar o uniforme especificado e quantificado a empregado nas condições especificadas em contrato	1	Por empregado
4	Deixar de orientar os empregados acerca das normas de segurança do trabalho mediante ofício ou cartilha no início da vigência contratual e, posteriormente, quando houver alguma alteração significativa	1	Por empregado

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:32. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:32. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

5	Deixar de atender solicitação do fiscal técnico atinente a não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado.	1	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do **CONTRATANTE** qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico	2	Por item e por ocorrência
8	Deixar de proceder à substituição de empregado no prazo estipulado em contrato	2	Por empregado por dia
9	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período inferior ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	2	Por posto de trabalho
10	Permitir a prorrogação de jornada de trabalho de empregado	2	Por empregado e por dia
11	Deixar de encaminhar Carta de Apresentação ao fiscal no dia da eventual substituição ou alocação de novo funcionário	2	Por empregado
13	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período igual ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	3	Por posto de trabalho e por dia
14	Contratar pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato	3	Por empregado e por dia
15	Permitir a presença de empregado cuja substituição foi solicitada pelo **CONTRATANTE**	3	Por empregado e por dia

2.11 O número de pontos mensais a ser ajustado no pagamento é obtido pela fórmula:

2.12 Número de pontos = número de pontos * o número de incidência (Ex: ocorreu 5 vezes a ocorrências do item 15 com dois empregados e 2 vezes a ocorrência do item 7 com um empregado, que somadas são = 5*3*2 = 30 pontos + 2*2*1 = 4 pontos que somados são = 34 pontos).

2.13 Serão considerados para os ajustes no pagamento à CONTRATADA, os seguintes critérios:

QUANTIDADE DE POSTOS	PONTUAÇÃO AFERIDA/MÊS	APLICAÇÃO
Até 30 postos	De 1 até 10 pontos	Notificação
	A partir de 11 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 31 até 45 postos	De 1 até 14 pontos	Notificação

	A partir de 15 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 46 até 60 postos	De 1 até 18 pontos	Notificação
	A partir de 19 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 61 até 75 postos	De 1 até 24 pontos	Notificação
	A partir de 25 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 76 até 90 postos	De 1 até 27 pontos	Notificação
	A partir de 28 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Acima de 90 postos	De 1 até 30 pontos	Notificação
	A partir de 31 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado

2.14 A faixa de notificação considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.

2.15 As ocorrências de grau 3 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.

2.16 Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.

2.17 O valor da glosa a ser aplicada é obtido pela fórmula:

2.18 Valor mensal do posto / por 30 dias * a quantidade de postos * o número de dias. (Ex: R$ 2.500,00 / 30 * 1 * 2 = R$ 166,66).

2.19 Após a aplicação de 03 (três) advertências, consecutivas ou não, na 4ª (quarta) será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração.

2.20 A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado.

2.21 O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 4% (quatro por cento) do valor mensal do contrato.

2.22 As demais irregularidades contratuais não previstas no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DO ACORDO

3.1 Integram o presente acordo, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

3.2 O presente acordo é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, o Decreto Estadual nº 4993/2016, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

3.3 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas

Assinatura Avançada realizada por: Lilian Cristina Dornelles em 22/12/2021 16:52. Inserido ao protocolo 17.902.045-9 por: Lilian Cristina Dornelles em: 22/12/2021 16:52. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [illegible]

administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE **CONTRATADA**

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ePROTOCOLO

Documento: **PE912_2021_.pdf**

Assinatura Avançada realizada por: **Lilian Cristina Dornelles** em 22/12/2021 16:32.

Inserido ao protocolo **17.902.045-9** por: **Lilian Cristina Dornelles** em: 22/12/2021 16:32.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura** com o código: **4ae983a9ced2049ad16bb8b88178b873.**

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000321/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 22/02/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006676/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100999/2022-77
DATA DO PROTOCOLO: 21/02/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSER, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu ;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu ;

E ....

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2022 a 31 de janeiro de 2024 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial **em PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

01- Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais e segregadores e serventes, o valor de R$ 1.446,90 (um mil quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

02 – COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROS E LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista, fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.493,90 (um mil quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando a servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.547,07, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.446,90 e uma gratificação de função no valor de R$ 100,17, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.547,07, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ R$ 1.493,90 e uma gratificação de função, no valor de R$ 53,17, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.446,90 e uma gratificação de função, no valor de R$ 47,02, por mês enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.716,49 (um mil setecentos e dezesseis reais e quarenta e nove centavos) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.784,47(um mil setecentos e oitenta e quatro reais quarenta e sete centavos) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 1.883,44 (um mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) mensais;

Compras e Licitações 583 Fls Rubrica

04 – SUPERVISORES, ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR

Aos supervisores, encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.369,30 (dois mil trezentos e sessenta e nove reais e trinta centavos) mensais.

05 - JARDINEIROS

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.590,34 (um mil quinhentos e noventa reais e trinta e quatro centavos) mensais;

06 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalham por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.565,60 (um mil quinhentos e sessenta cinco reais e sessenta centavos) mensais.

07 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS.

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores, coletores, coletores de resíduos vegetais e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.542,87 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

08 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.892,10 (um mil oitocentos e noventa e dois reais e dez centavos) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.355,83 (um mil trezentos e cinqüenta e cinco reais e sessenta e três reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 782,69, mais os valores de R$ 450,37 de horas extras mais R$ 42,14 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 74,65 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 6,00 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando de R$ 1.355,83 (um mil trezentos e cinqüenta e cinco reais e sessenta e três centavos). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

09 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos fornecedores de serviços, atendendo clientes e empregados, aos monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.677,42 (um mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos) mensais.

09.01 - BOMBEIRO CIVIL

Aos bombeiros civis fica assegurado um salário de ingresso de R$ 2.319,99 (dois mil trezentos e dezenove reais e noventa e nove centavos) mensais, para o cumprimento da jornada de 12 x 36 horas, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º da **cl. 27ª** à face do salário fixado.

10 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIROCOLETOR AQUÁTICO

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, e tratorista ficam assegurado um salário de ingresso equivalente a **R$** 1.883,44 (um mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e quatro centavos) mensais.

11 - CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.326,94 (um mil trezentos e vinte seis reais e noventa e quatro centavos) mensais.

12 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores e tratadores de animais fica assegurado um salário de ingresso equivalente a **R$** 1.783,27 (um mil setecentos e oitenta e três reais e vinte e sete centavos) mensais;

13 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.447,83 (um mil quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos) mensais.

14 – CONTROLADORES DE ACESSO E TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.705,71 (um mil setecentos e cinco reais e setenta e um centavos) mensais.

15 – COZINHEIRO/COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.550,77 (um mil quinhentos e cinqüenta reais e setenta e sete centavos) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R$100,17 (cem reais e dezessete centavos).

1585
Fls.
20
Rubrica

16 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.542,87 (um mil quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e sete centavos) mensais.

17 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.677,42 (um mil seiscentos e setenta e sete reais e quarenta e dois centavos) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R$ R$ 33,39 (trinta e três reais e trinta e nove centavos).

18 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula 03.01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO -, Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.446,90 proporcionalmente à carga horária cumprida.

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, sem condição, for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de **11,30% (onze vírgula trinta por cento)**, já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste de 11,30% (onze vírgula trinta por cento) para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados locados em postos de serviços junto aos contratantes – desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 16 da cláusula 3ª, assim como as serventes com carga inferior a 44 horas, fica assegurado o reajuste de 11,30%, na forma e condições descritas no "caput", até o limite equivalente a dos pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.21.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.20 a 31.01.21, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir do 01.02.2022, acumulando patamar superior a 10%, as partes retomarão as negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVENIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no caput desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS
13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo até o dia 13.12.22, sob pena de multa de R$ 427,00, em favor do empregado prejudicado, para cada ano que não for pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", se assim ajustar, por acordo coletivo, desde excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.000,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

A partir de 01.02.2022, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 66,78, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 33,39 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso e tráfego, o adicional será de R$ 33,39, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestam serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 66,78 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2022, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do "auxílio creche", especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 157,07, contado a partir da data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Aquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receber proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados "tíquetes-alimentação" em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotada em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

Rubrica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE - ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R$ 500,85 (quinhentos reais e oitenta e cinco centavos) mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$16,69 por dia de falta ao serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias de semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$16,69 por dia **EFETIVAMENTE** trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ R$16,69 .

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas.

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 274,63, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 9,16 por dia do quanto aqui especificado.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, também regulado pelo PAT e autorizado o desconto salarial de 20%.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 36,29 do valor do vale alimentação, no mês seguinte ao da(s) falta(s), independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 19,95, independentemente do valor diário.

PARÁGRAFO OITAVO -Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 500,85, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ R$ 450,76; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 400,68; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo

parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 274,63, R$ 247,16 e R$ 219,70, nas mesmas condições.

PARÁGRAFO NONO - No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 174,52 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros, com postos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$ 171,10, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa a R$ 2.555,50.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.8[illegible]0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 71,50 (setenta e um reais e cinqüenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO– Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim,

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, so(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 41,60, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIA LTDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o d.a 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria o valor de R$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.000,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, pena de perda do benefício.

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas.

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 44,00 (quarenta e quatro reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até **50 quilômetros** das sedes e subsedes do sindicato laboral, deverão ser submetidas à assistência deste.

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano.

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado, tanto física quanto digital, e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no prazo máximo de **05 dias** úteis após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar, em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma

a) - 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10(dez) dias;

b) - Progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento do disposto parágrafo primeiro da cláusula 18ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência; na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito contra recibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, CTPS anotada, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art. 7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 deverá ser assim praticado: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão do contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor, informar ao mesmo com pelo menos 30 dias de antecedência, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio. A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 23,50 (vinte e três reais e cinqüenta centavos) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar cópias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ 36,73 (trinta e seis reais e setenta e três centavos) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes.

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, o(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade.

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 34ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, cada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão certa quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão, **facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente.**

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - GESTANTE

As empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término da licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e em verbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da "semana espanhola", pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horária de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22(vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.09 a 03.09 e 03.09.1 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o pleno salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde. Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado "banco de horas" com duração anual.

Rubrica

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado.

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão anotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2(duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação de jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalham ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes

recebidos, no estado em que se encontrarem, para de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS

A justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 15ª.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICIA DO TRAB

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS
CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido.

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, quando este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição negocial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros, o valor de R$ 33,50 (trinta e três reais e cincüenta centavos), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/22, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contado da vigência da CCT. Quanto aos trabalhadores abrangidos pelo Siemaco de Francisco Beltrão, este desconto deverá ser efetuado somente dos trabalhadores associados ao sindicato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2022 deverá ser efetuado até 10.03.22, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 35ª, sob as cominações do "caput" da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná recolherão a título de contribuição negocial, fixada em 03 (três) salários-mínimos de ingresso estabelecido na cláusula 03, item 01.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, na forma acima, através de ordem de pagamento em favor do Sindicato das Empresas, junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ até 10.04.2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência da presente convenção deverão contribuir de modo proporcional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão nas mesmas sanções previstas no "caput" da Cláusula 35ª.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

As empresas abrangidas pelo presente instrumento, deverão encaminhar ao Sindicato Patronal, sito à Rua Lourenço Pinto, nº 196, 5º andar, salas 505/511, Curitiba, Paraná, (CEP: 80010-160), cópia da guia de recolhimento da contribuição sindical, prevista na CLT, devidamente quitada pela entidade bancária arrecadadora, no prazo de 10 (dez) dias após a data limite de recolhimento. Aplica-se o contido na cláusula 35 em caso de descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná, recolherão a Contribuição Confederativa Patronal, consoante a norma do inciso IV, do artigo 8º da Constituição Federal e demais legislação aplicável à matéria, cujo valor, determinado em assembleia da FEBRAC – Federação Nacional das Empresas de Limpeza e Conservação, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em dezembro/2021: - Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: R$ 350,00 (trezentos e cinquenta dois reais); - Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: R$ 700,00 (setecentos reais).

PARÁGRAFO ÚNICO – Esse valor poderá ser pago em 02 (duas) parcelas de igual valor, com vencimento nos dias 08.04 e 08.05.2022, sendo que para pagamento em parcela única, em 16.03.22, será ofertado desconto de 25%.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - COMUNICADO DE VAGAS

As empresas comunicarão ao Sindicato de Empregados a relação de vagas, quando existentes. A critério das empresas, dar-se-á preferência de emprego às pessoas indicadas pelo Sindicato de Empregados.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - REGULARIDADE SINDICAL

A certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, também serão observadas as cláusulas 15, 16 e 22 do presente instrumento. **O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 72 horas úteis.**

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo, que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão ressaltada pela mesma comissão, como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintedência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU. de 01.09.2021 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e

empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus "sites" a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - DATA - BASE DE 01.02.2023

Considerando estar esta CCT sendo celebrada com vigência de 24 meses, entidades convenentes negociarão todas as cláusulas econômicas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - DESJEJUM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição ou similares) e limpeza privada (coleta, varrição ou similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho, para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R$ 114,60 (cento e quatorze reais e sessenta centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento/benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

Considerando a data da divulgação do INPC de janeiro/2022, faculta-se às empresas o pagamento de todos e quaisquer valores, relativos ao mês de fevereiro/22, em folha complementar ou juntamente com a folha relativa ao mês de março/22, sem qualquer acréscimo ou sanção.

À face da presente negociação coletiva, a partir do 01 de fevereiro de 2022, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000326/2021, em 01/02/2021, no sistema mediador.

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal. Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES

PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSER

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ADONAI AIRES DE ARRUDA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR.

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS

ANEXO I - ATA A.G.E CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA A.G.E PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA A.G.E CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA A.G.E FOZ DO IGUAÇU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA A.G.E FRANCISCO BELTRÃO

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA A.G.E LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA A.G.E MARINGÁ

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA A.G.E SINTTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

609
Rubrica

1605

Rubrica

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

[illegible]

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº [illegible], DE 5 DE AGOSTO DE 2020

[illegible]

Comissão de Licitações
1606
Rubrica

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3 PESQUISA DE PREÇOS

3.1 O critério adotado para a obtenção do preço referência é de "menor preço" ou seja, o índice valor pago de cada um dos itens. Foi realizada a pesquisa de preços, uma exclusivamente como disposto nos artigos 9º, III, 11 e 12, da Decreto Estadual nº 4.995/2016.

3.2 A especificação [illegible] para a formação de preço está [illegible]

3.3 Cotação de preços [illegible] no CAPS especificado

3.4 Ocorre por meio pesquisa em global pelo [illegible] com 20 (vinte) empresas do ramo, que foram determinados por 03 (três) orçamentos [illegible] (Tabela de referência de preços elaborada pela CASEPA), [illegible] os menores preços para cada item, totalizando 05 (cinco) preços válidos conforme [illegible] 82 a 106.

3.5 Consta [illegible] os preços de mercado [illegible] da Banco de Preços ou Bancos de Dados do Governo Federal (MP 520 [illegible] de nº 10.520, Decreto Federal [illegible] e R$ [illegible] conforme [illegible] 110 a 118.

3.6 Data compatível [illegible] pelo Hospital de Polícia Militar do Paraná – [illegible] 1312/2017 [illegible] compatibilidade do [illegible], em [illegible] em função da atualização do valor [illegible] da [illegible] 2019 conforme [illegible] 116 a 120.

3.7 Fontes [illegible] de Pesquisa de Consulta, Licitações, Internet e Pesquisa de Mercado, conforme [illegible] 125 a 132.

3.8 Correção [illegible] conforme [illegible] e [illegible] Consultor do Período que [illegible] 133 a 202.

3.9 [illegible] 7º [illegible] Alternativa [illegible] Decreto [illegible] 2016. [illegible] CASE SEAP, [illegible] conforme [illegible]

3.10 [illegible] preço [illegible] preços por item, [illegible] 065.[illegible]-72 [illegible]

Rubrica

608

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

[illegible]

4 [illegible] DO PARCELAMENTO DO OBJETO [illegible]

4.1 O presente processo [illegible] em 3 (três) lotes, [illegible] em conformidade com o disposto no art. [illegible] do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

4.2 [illegible] Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

4.3 [illegible]

4.4 [illegible]

4.5 [illegible]

4.6 [illegible]

4.7 O agrupamento [illegible] pela FUNEAS e SESA.

4.8 [illegible]

4.9 [illegible]

4.10 [illegible]

5 DA SUSTENTABILIDADE [illegible]

5.1 A empresa CONTRATADA [illegible]

5.1.1 [illegible]

5.1.2 [illegible]

[illegible]

Comarca o Lavrador
1609
Rubrica

[illegible]

Seção III
Da Pesquisa de Preços

[illegible]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Memorando nº 000/2022 Fazenda Rio Grande, 28 de novembro de 2022

A Abertura de Licitação:

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

Tendo em vista a análise realizada pela Diretora de Compras e Licitação, na elaboração do edital somos favoráveis as alterações e inclusão de informações, no certame. Isso porque, de tal forma a Administração Pública estará garantindo de forma mais abrangente a isonomia, economicidade além de promover maior lisura ao certame.

Da mesma forma, aplicar-se-á como critério de disputa o formato linear nos valores unitários de todos os postos de serviço apresentados.

Quanto ao fornecimento de material e equipamento, foi verificado que não há necessidade de apresentar valor, visto que o mesmo já consta junto à planilha de custo, mesmo porque, este fato faria com que a administração pagasse o item em duplicidade.

Ainda, deve-se excluir a dotações relacionadas ao material de consumo, pois estes compõem o item de fornecimento de mão de obra, já constantes na planilha de custos, bem como, atualizar a Convenção Coletiva, onde constava a de 2019 para a de 2022. Entende-se também que a alteração do índice de endividamento de 0,25% para 0,35% garantirá maior margem de disputa.

Com relação a nomenclatura do nome do sindicato, onde se lia: "O Sindicato responsável prestar atividade será o SIEMACO (Sindicatodos Empregados em Empresas de Asseio e Conservacão, Limpeza Pública, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba), utilizando-setodas as bases salariais e os

benefícios vigentes em Convenção Coletivade Trabalho na ocasião do certame" leia-se: "O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO *(Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública,Limpeza Urbana, Ambiental e deÁreas Verdes de Curitiba)*, ficando obrigatório a cotação de todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva deTrabalho na ocasião do certame".

Também deve-se acrescentar que fica o processo condicionado a realização de 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 de1993: Art. 65.

De acordo com a alteração do texto referente ao reequilíbrio e repactuação.

Ainda, as licitantes deverão se basear nas percentagens mínimas contidas na planilha de custos, descrita na cláusula quadragésima quarta da Convenção Coletiva deTrabalho–SIEMACO2022, sendo desclassificatório a cotação de percentagem inferiores.

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS

Assinado de forma digital por ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
Dados: 2022.11.28 09:44:16 -03'00'

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 6385/2022

Amanda Rafaela Ramos
Gestora de Contratos-SMA
Matrícula 350596
Portaria 142/2022

Contratos e Licitações
1612
Fls.
A
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo arealização de licitação na modalidade de **PREGAO ELETRONICO - AMPLA CONCORRÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os matérias de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA

3.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se a quantidade de funcionários a partir de estimativa de produtividade por metro quadrado (m2), observadas a peculiaridade e o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante.

3.2 A execução dos serviços atenderá aos fatores de produtividade estabelecidas no quadro abaixo:

Área

Interna	Externa
600m² por profissional	1.200m² por profissional

3.2.1. Entende-se por produtividade a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

3.3 – No Anexo I.Aestarádisponível a planilha com todos os dados, quantidade de funcionários, locais, jornada de trabalho, insalubridade, dotações orçamentárias.

3.3.4 CRITÉRIO DE DISPUTA: O critério de disputa se dará pelo valor global (12 meses) previsto para contratação, originário do valor unitário (respeitando o valor máximounitário dos postos estipulado no edital), multiplicado pela quantidade de postos previstos para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func Mês	ANO	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	12	3.655,01	40.215,01	482.580,12
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 hrs semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	150	12	7.584,70	879.832,16	10.557,985,92
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	36	12	8.539,49	298.832,15	3.586.585,00
4	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	12	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	12	11.306,61	180.937,76	2.171.253,12
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	12	9.290,15	18.580,30	222.963,60

3.3.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores **unitários** detodosospostos deserviço listadosparaaquele lote.

3.3.2 Cabe considerar que a regra da linearidade nos descontos dos itens em licitação deserviços já está estabelecida e consagrada na lei que instituiu o RDC (Lei no 12.462/2011,artigo 18, parágrafo 3º) e no decreto que regulamenta o RDC (Decreto no 7581/2011, artigo27,parágrafo único).

3.3.3 Dessa forma, a regra da linearidade é critério previsto em lei e recomendado pelajurisprudência para promover a lisura e a isonomia dentro do processo licitatório. Destarte,uma vez previstonoedital,é parâmetroimprescindívelaseratendidodentrodadisputa.

3.4 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos de Saúde do Município, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pela Enfermeiro (a) da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e em atendimento ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superficies da ANVISA (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view)

3.4.2 A limpeza e a desinfecção de superficies são elementos que propiciem segurança e conforto aos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para realização das atividades desenvolvidas nesse serviço.

3.4.2.1 A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos) utilizando-se meios e produtos específicos.

3.4.2.2 A desinfecção corresponde ao processo de destruição de microrganismos em formas vegetativas presentes em objetos inanimados, utilizando-se de produtos e técnicas de limpeza relacionadas ao tipo de superfície a ser higienizada.

3.4.3 Limpeza deve ser realizada diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo a remoção da sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (papel toalha, sabonetes, álcool gel) e desinfecção de ambiente quando indicado.

3.4.4 Áreas críticas: São aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume de procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. EX: Sala de sutura, isolamento, emergência.

3.4.5 Área Semicrítica: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosa de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas, EX: Enfermaria, quartos de pacientes, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

3.4.6. Áreas não críticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de riscos. EX: áreas administrativas, vestiários, refeitórios, copa. Etc.

3.4.7 Limpeza recorrente executar a limpeza de todas as superfícies incluidas: mesas, balcões, interruptores, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos,

instalações sanitárias, cama e grades (na ausência de paciente), retiradas de fixos, geladeiras e frigobar (parte externa), outros mobiliários que podem ser utilizados. Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito a limpeza recorrente pelo serviço de higiene, desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados o serviço de Higiene não terá como executas a limpeza.

3.4.8 Limpeza Terminal tem por finalidade a redução de contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (limpeza de paredes, pisos, teto se necessário, equipamentos, janelas, camas, colchões sem o lençol, etc), de todas as áreas.

3.4.9 A empresa deverá ser responsável pela Higiene (recorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ ou limpeza. Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, semicrítico, não-crítico; deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. (Ao menos 2 vezes ao mês).

3.4.10 Desinfecção deve ser realizada em todos os setores, inclusos centro cirúrgico, sala de urgência e emergência, consultórios médicos, áreas comuns entre outros setores dentro dos estabelecimentos de saúde. Desinfecção deve ser realizada com detergente neutro e após com cloro ou outro tipo de desinfetante hospitalar aprovado pela CCIH, dentre os itens solicitados.

3.4.11. Executar quinzenalmente serviços de limpeza de janelas, fachadas de vidro, vitros, expositores nas dependerlas da Unidade de saúde, Pronto atendimento, Hospital, e outros departamentos de saúde obedocendo as normas de segurança, e as condições contratadas, na execução das tarefas obedecendo procedimentos especificos para prevenção de acidentes do trabalho.

3.4.12. Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde, de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA:

3.4.12.1 Água Limpeza para remoção de sujidade Técnica de varredura úmida ou retirada de pó Água e sabão ou detergente friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície Água Enxaguar e secar;

3.4.12.2 Álcool a 70% Desinfecção de equipamentos e superfícies Fricções sobre a superfície a ser desinfetada Compostos fenólicos Desinfecção de equipamentos e superfície. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.3 Quaternário de amônia Desinfecção de equipamentos e superfícies após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.4 Compostos liberadores de Cloro Ativo Desinfecção de superfícies não metálicas e superfícies com matéria orgânica após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.12.5 Oxidantes Ácido pera cético (associado ou não a peróxido de hidrogênio) Desinfecção de superfícies. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.11 As prestadoras de serviço deverão respeitar a carga horária estabelecida no **Anexo I.A**

3.4.12 Serviço deverá seguir a *NR-32. Aprovada pela Portaria MTE nº 485/2005, que cuida da segurança e da saúde dos profissionais que laboram na área de saúde;*

3.4.13 *Todo servidor deverá receber valor do adicional de insalubridade de acordo com o grau de risco à saúde que a atividade exercida apresenta.*

3.4.14 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender, sede da Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia Central, Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde, Atenção Básica Dasp e Central de Abastecimento Farmacêutico- CAF, Serviço Móvel de Urgência-SAMU; totalizando 35 (trinta e cinco) prestadores de serviços **com direito a insalubridade** - Decreto Municipal nº 4873/2019. Para o Centro de Atenção Psicossocial CAPS II, **01** (um) prestadores de serviços **sem direito a insalubridade**, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.4.15 Escala de 12x36 (doze por trinta e seis): das 7h às 19h e das 19h às 7h, prestação de serviços para atender; Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida e Unidade Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Urgência. Totalizando 32 (trinta e dois) prestadores de serviços, com direito a insalubridade - Decreto Municipal nº 4873/2019, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**.

3.4.16 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, e das 19:00 às 03:00h prestação de serviços de 02 (dois) Supervisores para atender todas as divisões da Secretaria Municipal de Saude e demais Secretarias Municipais, quando necessário, sem direito a insalubridade, que deverão supervisionar a execução dos serviços e farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestaraao fiscal do contrato todas as informações necessárias. E de responsabilidade da proponente vencedora o deslocamento dos supervisores, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.5 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Obras

3.5.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Obras, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.5.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, piso e geral; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes forem necessárias e respeitando o mínimode 04 (quatro) vezes ao dia; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados; Varrer e recolher papéis e outros detritos; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, retirando-os do prédio para sua coleta pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais quanto à colocação destes em recipientes em via pública para coleta apropriada; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes forem necessárias; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo; Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho;

3.5.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; lavar e desinfetar bebedouros;

3.5.1.3 ServiçosMensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.5.1.4 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; a sede da Secretaria Municipal de Obras e Divisão de Frotas, totalizando 01 (um) prestador de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.5.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 06h às 14h, e 14:00h ás 22hr, prestação de serviços para atender o Terminal Rodoviário, totalizando 08 (oito) prestadores de serviços, sendo duas equipes de 4 prestadores de serviços cada turno; conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.6 Particularidades e necessidades das demais Secretarias Municipais em Geral.

3.6.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos das Secretarias Municipais, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.6.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar telefones, bebedouros, balcões de atendimento, mesas de trabalho e móveis em geral, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; Varrer por completo todas as dependências dos locais, corredores, escadas, rampas e áreas de circulação, com aplicação de pano úmido, pelo menos no período da manhã e tarde e sempre que houver necessidade; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos prontos, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para depósitos de lixo em frente ao prédio, ou em local apropriado, nos dias e horários de acordo com a coleta de lixo no local para recolhimento realizado por garis; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes for necessário e respeitando o mínimo de 02 (duas) vezes ao dia e sempre que houver necessidade; Executar a limpeza e a troca dos sacos plásticos dos cestos de lixo; Remover tapetes procedendo a limpeza e aspirando o pó; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes for necessário; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo. Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho.

3.6.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; Retirada de telas de aranha; lavar e desinfeta bebedouros; Encerar pisos com utilização de enceradeira quando cabível; Lavar calçadas, halls de entrada e pátio interno; Limpar espelhos com pano úmido em álcool, duas vezes por semana; Polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, sifões, fechaduras, etc;

3.6.1.3 ServiçosMensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpeza das luminárias, forros, paredes e rodapés; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários em que haja menos movimento.

3.6.1.4 Escala de 20 (vinte) horas semanais: 8h às 12h, prestação de serviços para atender; a Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Esporte e Lazer, Secretária Municipal de Habitação, Secretária Municipal de Meio Ambiente totalizando 11 (onze) prestadoresde serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.6.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; os locais indicados pelas Secretarias Municipais de: Administração totalizando (5); Mulher (1); Defesa Social (2); Esporte e lazer (6); Planejamento Urbano (2); Assistência Social (12) e Educação (75), Trabalho (3), totalizando 106 (cento e seis) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.6 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais e equipamentos de limpeza, o controle, a estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços.

3.7 As quantidades previstas dos materiais são estimativas.

3.8 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.

4. DA VISTORIA (IN LOCO)

4.1. É facultada sempre as interessadas que realizem visita aos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, com o fim de averiguar as condições para formalizar em suas propostas, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

4.2. As empresas que pretendem vistoriar o local devem agendar data e horário com as secretarias solicitantes conforme descrito no **Anexo 1A**:

5. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendo eu 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.3 Convocada para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar-se em 05 (cinco) dias munida de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, vigentes e regulares, sob pena de desclassificação.

6. DA EXECUÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS

6.1 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sob pena de desclassificação.

6.2. A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

6.2.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

6.2.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

6.2 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs-

necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

Compras e Licitações
Fls 1624
Rubrica

6.3.2 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 descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.3 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e estar devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador).

6.3.3.1 O Balanço Patrimonial solicitado deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices abaixo mencionados:

LG= Ativo Circulante + Realizável a longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a longo prazo - *Deverá ser igual ousuperior a 1.*

ILC= Ativo Circulante/ Passivo Circulante

Deverá ser igual ou superior a 1.

IE = Passivo Circulante + Exigível a longo prazo/ Ativo Total

Deverá ser menor ou igual a 0,35

6.3.3.1.1 A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao Art.31, §5ºda Lei 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida.

6.3.3.2 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.

6.3.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

6.3.5 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;

6.3.6 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.

6.4 QualificaçãoTécnica:

6.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica dedireito público ou privado,que comprove(m) aaptidão do licitante para desempenho deatividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotesarrematados, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos porpessoasjurídicas dedireito públicoou privado.

6.4.2 Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividadeeconômicaprincipal ou secundária especificadasno contratosocialvigente.

6.4.3 Osatestadosdevem conter:

Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
Caracterizaçãodobomdesempenho dolicitante;
Outrosdadoscaracterísticossehouver;
Identificaçãodapessoajuridica emitente bemcomo onomeeocargodosignatário;

6.1.1 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar quetenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postosdetrabalho aseremcontratados.

6.1.2
Osatestadosapresentadosdevemcomprovarquaseconlratadatenhaexecutadoserviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3anos;

6.1.3 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ougerenciou serviços de terceirização compativeis com o objeto licitado por período não inferiora 3(três)anos.

6.1.4 Éadmitidaaapresentaçãodeatestadosreferentesaperíodossucessivosnãocontínuos,para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de ostrêsanosseremininterruptos.

6.1.5 Somenteserãoaceitosatestadosexpedidosapósaconclusãodocontratoousedecorrido,pelo menos,umano do início de suaexecução.exceto sefirmadoparaserexecutadoemprazoinferior.

6.1.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, aapresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante,
poisessasituaçãoseequivale,parafinsdecomprovaçãodecapacidadetécnico-

operacional,aumaúnicacontratação.

6.1.7 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando asomatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentualmínimoexigido acima.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A contratada além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1 Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;

7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3 Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;

7.1.4 Manter os profissionais uniformizados, provendo-os dos equipamentos deproteção individual–EPI's, conforme a legislação e instrução vigente;

7.1.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.6 Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Fazenda Rio Grande;

7.1.7 Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.1.8 Designar encarregados pelos serviços como objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as faltas detectadas;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes.

7.1.10 Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação realizada pela Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;

7.1.11 Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2 A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Fazenda Rio Grande venha a solicitar;

7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes como serviços prestados, saláno e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto; Quanto aos encargos sociais, as licitantes deverão baser-a-se como percentagens minimas o contido na planilha de custos descrito na cláusula quadragésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO 2022, sendo desclassificatório a cotação de percentagem inferiores.

7.4. A proponente deverá elaborar planilhas individuais para cada tipo de área, devendo ser respeitado o descrito na Cláusula Quadragésima Quarta – Planilha de Custos da Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO – Paraná, especificamente no que tange ao cumprimento das regras quanto a formação dos encargos sociais, devendo ser considerado como mínimo a percentagem de encargos contidas na respectiva planilha, conforme modelo anexa ao presente;

7.5 A contratada deverá realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do Municipio de Fazenda Rio Grande;

7.6 A empresa deverá apresentar esquema vacinal para a equipe atuante na área da Saúde – Hepatite B e Tétano (NR-32);

7.7 A Contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer as ordens de serviço (NR-01);

7.8 A Contratada deverá oferecer treinamentos continuados a cerca do risco biologico para a equipe atuante na área da Saúde (NR-32);

7.9 O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO *(Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba)*, ficando obrigatório a cotação de todas as bases salariais e os beneficios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

7.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

7.11. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

7.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

7.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.15. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

7.16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, nos termos do artigo 66 da CLT.

7.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.25. Assegurar o benefício social dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e previstas nas convenções coletivas;

7.26. Fornecer mensalmente, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementar, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

7.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.33. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.36. Adotar boas práticas e critérios de sustentabilidade, e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante obriga-se a:

8.1.1 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de fiscais indicados pelas secretarias solicitantes, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, registrando as eventuais falhas;

8.1.2 Comunicar à contratada qualquer anormalidade, podendo recusar o recebimento dos serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

9.1 Todos os profissionais dos serviços disponibilizados pela empresa contratada deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários a cada uma das atividades, sendo os itens mínimos obrigatórios para todos os profissionais:

9.1.1 Jaleco, calça e camisa/camiseta: contendo especificações e identificação da empresa que prestará o serviço;

9.1.2 Calçado de segurança: devendo possuir solado antiderrapante, com certificado de aprovação do Ministério doTrabalho;

9.1.3 Luva látex: luva de proteção e segurança com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola e cano longo e com embalagem contendo da cos de identificação do produto e marca do fabricante;

9.2 O uso de EPI's é OBRIGATÓRIO para todos os prestadores de serviço.

9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que já não atenderem a necessidade;

9.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças com especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.;

9.4.1. As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada colaborador, e havendo necessidade de ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado;

9.5. Todos os EPI's devem conter o CA – Certificado de Aprovação, sua validade e a validade em uso do EPI;

9.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

9.7. No recibo deve constar no mínimo, relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

9.8. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

10. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

10.1 Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso e materiais necessários para execução do objeto, que deverão ser cotados em planilhas de formação de preços na proporção e em quantidades suficientes para atender mensalmente os locais, com reposição e manutenção destes, a fim de garantir as condições de uso de cada local, tais como: Máquinas de alta pressão; Enceradeiras e seus componentes; Mangueiras com medida compatível para

limpeza das unidades atendidas; Extensões elétricas com comprimento compatível para uso nos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços além dos demais fios e cabos compatíveis com os equipamentos (quantidade necessária para execução dos serviços); Aspiradores de pó; Desentupidores de pia (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escovas de nylon (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Rodos (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Vassouras (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Desentupidores de banheiro (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Baldes de plástico (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Pás para recolhimento de lixo (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escadas de ferro, etc; Mops para limpeza (quantidade tanto quanto necessário para a execução dos serviços, atender todos os locais e demais materias descritos no Anexo IA;

10.2 Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

10.3 A contratada poderá fazer rodizio entre os equipamentos para atender a todos os locais de trabalho;

10.4 Os equipamentos listados são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração Pública, devendo ser utilizados conforme necessidade e em caso de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias;

10.5 Para execução do serviço contratado, deverão ser fornecidos os materiais de limpeza, os quais devem atender mensalmente a demanda dos locais indicados, na Tabela Anexo IA;

10.6 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza em quantidade suficiente para atender mensalmente a demanda de todas as unidades informadas pelas Secretarias Municipais;

10.7 A proponente deverá levar em consideração a capacidade de cada local, não podendo faltar material nos locais, devendo ser reposto imediatamente, se for necessário;

10.8 A proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais nos locais dos serviços, bem como identificá-los, sendo a única responsável pela sua utilização, guarda e manutenção;

10.9 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza;

10.10 Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá, prontamente, suprir a deficiência, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual;

10.11 Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, podendo inclusive ser descontado das faturas mensais;

10.12 A CONTRATADA deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos entre outros que se fizerem necessários;

10.13 É de obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

10.14 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia quando aplicável;

10.15 A CONTRATADA deverá somente equipamentos de limpeza que possuam o Selo de Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizam poluição sonora no ambiente de trabalho;

10.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a perícia necessária para a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegrabilidade dos tensoativos, toxidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentação apropriada.

11. DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS

11.1 Os serviços a serem prestados devem contar com encarregados aos quais compete: apresentar-se devidamente identificados; acompanhar o desenvolvimento dos serviços; auxiliar no controle, bem como na produtividade, na quantidade dos serviços prestados em todos os locais de trabalho; providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; tomar providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços; visitar todos os locais durante o mês para tratativas com os fiscais do contrato e levantamento de necessidades; fiscalizar o asseio do pessoal envolvido na

contratação; transmitir e acompanhar atribuições ao pessoal envolvido nos serviços; garantir uso de uniformes EPIs; levantar e transmitir aos responsáveis, problemas a serem sanados para correta execução dos serviços; auxiliar na gestão de horários, fiscalizando e mantendo assiduidade dos profissionais envolvidos; transmitir ao contratante dos serviços todas as informações inerentes aos serviços sempre que solicitado e comunicar à contratada qualquer solicitação; observar para que os empregados da contratada não interfiram nos serviços prestados pelos servidores efetivos do Município, organizando as tarefas de forma harmônica; fica proibido que os empregados da contratada exerçam suas funções concomitantemente com os servidores efetivos ocupantes de cargo semelhante.

12. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado no **Anexo 1A**, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade;

12.2 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, conforme segue

12.2.1 Jornada de trabalho de 40 horas semanais;
12.2.2 Jornada de trabalho de 40 horas semanais com insalubridade – profissionais da saúde;
12.2.3 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno
12.2.4 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno
12.2.5 Jornada de trabalho de 20 horas semanais
12.2.6 Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

12.3 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

12.4 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;

12.5 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;

12.6 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 de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

12.7 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

12.8 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;

12.9 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 Pregoeiro, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro

Cópias Validadas
Fls
Rubrica

previstos na Planilha;

12.10 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis 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;

12.11 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

12.11.1 Contenham vícios ou ilegalidades;
12.11.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
12.11.3 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
12.11.4 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

12.11.5 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

12.12 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

12.13 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.

13. No Anexo I.Aestarádisponivel as planilhas com todos os dados essenciais que deverão constar em edital.

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS

Assinado de forma digital por ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 6385/2022

gov.br

Documento assinado digitalmente
AMANDA RAFAELA RAMOS

Amanda Rafaela Ramos
Gestora de Contratos-SMA
Matrícula 350596
Portaria 142/2022

Anexo I.A

1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

13.1 Dotações Orçamentárias.

Secretária	PJ – SERVIÇOS		
	CódRed	Funcional	Fonte
Secretaria Mun. de Administração	1239	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39.	3000
Secretaria Mun. de Defesa Social	865	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Habitação e I Social	834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007
Secretaria Mun. de M Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39.	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	899	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	904	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	1031	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.39	1710
Secretaria Mun. Da Mulher	1090	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Da Mulher	1115	35.01 08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria Mun. Obras Públicas	196	08.01.15.452.0042.2.034.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Obras Públicas	**		
Secretaria Mun. de Assistência Social	802	17.04.08.243.0049.6.009.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	771	17.04.08.244.0049.2.090.3.3.90.39	1036
Secretaria Mun. de Assistência Social	1247	17.04.08.244.0049.2.090.3.3.90.39	3936
Secretaria Mun. de Assistência Social	767	17.04.08.244.0049.2.089.3.3.90.39	1940
Secretaria Mun. de Assistência Social	759	17.04.08.244.0049.2.089.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	744	17.03.08.243.0049.6.005.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistência Social	1250	17.03.08.243.0049.6.005.3.3.90.39	3370
Secretaria Mun. de Assistência Social	743	17.03.08.243.0049.6.005.3.3.90.39	1770
Secretaria Mun. de Assistência Social	742	17.03.08.243.0049.6.005.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	730	17.03.08.244.0049.2.085.3.3.90.39	1942
Secretaria Mun. de Assistência Social	729	17.03.08.244.0049.2.085.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	713	17.02.08.243.0049.6.013.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	710	17.02.08.243.0049.6.004.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	1393	17.02.08.244.0049.2.203.3.3.90.39	3941
Secretaria Mun. de Assistência Social	705	17.02.08.244.0049.2.203.3.3.90.39	3941
Secretaria Mun. de Assistência Social	696	17.02.08.244.0049.2.119.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	690	17.02.08.244.0049.2.082.3.3.90.39	1712
Secretaria Mun. de Assistência Social	689	17.02.08.244.0049.2.082.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	691	17.02.08.244.0049.2.082.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistência Social	677	17.02.08.244.0049.2.081.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	669	17.01.08.243.0049.6.012.3.3.90.39	11726
Secretaria Mun. de Assistência Social	1245	17.01.08.243.0049.6.012.3.3.90.39	31726
Secretaria Mun. de Assistência Social	651	17.01.08.243.0049.6.001.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	652	17.01.08.243.0049.6.001.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistência Social	644	17.01.08.244.0049.2.201.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	641	17.01.08.244.0049.2.083.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistência Social	631	17.01.08.244.0049.2.078.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	632	17.01.08.244.0049.2.078.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Saúde	287	16.01.10.301.0041.2.010.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	300	16.01.10.301.0041.2.061.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	339	16.02.10.301.0041.2.054.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	340	16.02.10.301.0041.2.054.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	341	16.02.10.301.0041.2.054.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun. de Saúde	1189	16.02.10.301.0041.2.054.3.3.90.39	3015
Secretaria Mun. de Saúde	1191	16.02.10.301.0041.2.054.3.3.90.39	3017
Secretaria Mun. de Saúde	372	16.03.10.305.0041.2.056.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun. de Saúde	373	16.03.10.305.0041.2.056.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Saúde	391	16.04.10.303.0041.2.058.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	424	16.05.10.302.0041.2.204.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Saúde	425	16.05.10.302.0041.2.204.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	426	16.05.10.302.0041.2.204.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	427	16.05.10.302.0041.2.204.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun. de Saúde	443	16.05.10.302.0041.2.205.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	444	16.05.10.302.0041.2.205.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun. de Saúde	1187	16.05.10.302.0041.2.205.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun. de Saúde	*	*	
Secretaria Mun. de Saúde	*	*	
Secretaria Mun. de Saúde	*		
Secretaria Mun. de Saúde	*	*	
Secretaria Mun. de Saúde	*		
Secretaria Mun. de Saúde	*		
Secretaria Mun. de Saúde	*		

Secretaria Mun da Saúde	*		Rubrica
Secretaria Mun da Saúde	*		
Secretaria Mun. de Planejamento Urbano	167	05.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507
Secretaria Mun. do Trabalho Emprego e Renda	927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1503
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	*		
Secretaria Mun. de Educação	85	04.01 12.361.0042 2.014.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	479	16.01 12.361.0042 2.065.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	505	16.01 12.361.0042 2.184.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	506	16.01 12.361.0042 2.184.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	607	16.01 12.361.0042 2.184.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	518	16.02 12.365.0042 2.070.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	519	16.02 12.365.0042 2.070.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	542	16.02 12.365.0042 2.195.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	599	16.04 12.367.0042 2.187.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	615	16.04 12.367.0042 2.200.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104

1.2 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.

1.3: 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.

2.0 Planilha de Custo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
		Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de Limpeza	Agente de limpeza	Supervisor	Agente de limpeza
categoria profissional		40 horas/dia	40 horas/dia	12/36 diurno	12/36 noturno	44 horas	8 horas semanais
		c/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade		c/adic. noturno
Salario Base							
Data Base		1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Compras e Licitações
Fls. 1646
Rubrica

Sindicato Categoria		SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO
Descrição da Verba	% em relação ao Salário Base	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$
Modulo 1 - DESCRIÇÃO DOS CUSTOS		CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO
Composição da Remuneração		-	-	-	-		
A - Salario Base							
B - Intervalo Intrejornada							
C - Adicional Insalubridade (20% sobre salário mínimo)							
D - Acúmulo de função							
E - Adicional Noturno							
F - Adicional de Hora Noturna Reduzida							
G - Outros Custos							
Sub-Total	**0,00%**						
Módulo 2 - BENEFÍCIOS E MATERIAIS DIARIOS							
A - Transporte							
B - Auxílio Alimentação							
C - Assistência Médica							
D - Fundo Profissional							
E - Auxílio Creche							
F - PCMSO							
G - Outro - Apoio Familiar							
H - Outros - Seguro de Vida							
Sub-Total	**0,00%**						
Modulo 3 - INSUMOS DIVERSOS							

A - Uniforme							
B - EPI's							
C - Veículo							
D - Equipamentos							
E - Materiais							
E - Custo entrega materiais							
Sub-Total	**0,00%**						
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS							
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas							
A - INSS							
B - SISTEMA "S"							
C - SALÁRIO EDUCAÇÃO							
D - FGTS							
E - SAT-INSS							
F - Outros							
Sub-Total	**0,00%**						
4.2 - Salário e Adicional de Férias							
A - 13º Salário							
B - Adicional de Férias							
C - Encargos Sociais sobre adicional de Férias e 13º							
D - Outros Encargos							
Sub-Total	**0,00%**						
4.3 - Afastamento Maternidade							
A - Afastamento Maternidade							
B - Encargos Sociais sobre afastamento maternidade							

Comissão de Licitação 1648 Fls. Rubrica

C - Outros Custos							
Sub-Total	0,00%						
4.4 - Provisão para rescisão							
A - Aviso prévio indenizado							
B - FGTS sobre o aviso prévio indenizado							
C - Multa do FGTS do aviso prévio							
D - Aviso prévio trabalhado							
E - Enc. sociais e trabalhistas s/ provisão de rescisão							
F - Multa do FGTS para rescisões sem justa causa							
G - Outros							
Sub-Total	0,00%						
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente							
A - Férias							
B - Ausencia legais							
C - Licença Paternidade							
D - Ausências acidente trabalho							
E - Afastamento maternidade							
F - Auxílio Doença							
G - Intrajornada							
G - Outros							
Sub-total	0,00%						
QUADRO RESUMIDO - Item 4							
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas							

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

4.2 - Salário e Adicional de Férias		-	-	-	-	-	-
4.3 - Afastamento Maternidade		-	-	-	-	-	-
4.4 - Provisão para rescisão		-	-	-	-	-	-
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente		-	-	-	-	-	-
Sub-total	0,00%	-	-	-	-	-	-
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
A - Custos Indiretos							
B - Tributos Federais - PIS							
C - Tributos Federais - Cofins							
D - Tributos Estaduais							
E - Tributos Municipais							
F - Taxa de Administração							
G - Outros							
Sub-Total	0,00%	-	-	-	-	-	-
Lucro		-	-	-	-	-	-
	0,00%	-	-	-	-	-	-
QUADRO RESUMIDO DO CUSTO POR EMPREGADO							
A - Módulo 1							
B - Modulo 2		-	-	-	-	-	-
C - Modulo 3		-	-	-	-	-	-
D - Modulo 4		-	-	-	-	-	-
E - Modulo 5		-	-	-	-	-	-
F - Arredondamento							

Comissão de Licitações
Fls. 1650
Rúbrica

TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		-	-	-	-	-	-
Quantidade de postos de trabalho							
Funcionários por postos							
Custo Mensal		-	-	-	-	-	-
Custo Anual		-	-	-	-	-	-
					TOTAL DO CONTRATO		-

3.0 Planilha de Visita:

AGENDAMENTO VISITA			
Ordem	SECRETARIAS	NOME	TELEFONE
1	Secretaria Mun. de Administração	Zenede Castilho Pelena	3527 3560
4	Secretaria Mun. de Defesa Social	Alan Bruno Silva de Oliveira	3608-7661
5	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	Elizangela De Souza Bacelar	36278500
6	Secretaria Mun. Hab e Interesse Social	Regina Célia de Oliveira Reis	3627-8510
7	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	3627-8522
8	Secretaria Mun. Obras Publicas	Denis Debatin	3627-8519
	Iluminação Publica	Denis Debatin	3627-8519
9	Secretaria Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	3606-7840
10	Secretaria Mun de Saúde	Karine Dias	36367651
	Divisão de Logística	José Montiano Neto/Euclides Araujo Neto	3608-7651
	Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida	Daniele Miliani Gehrke/Assunta Peters	36367651
	CAPS	Daniel Nascimento	3608-7651
	UPA	Joyce Fernanda Compry/Assunta Peters	3608-7650
	Atenção Básica	Juliana Martins	36367651
	CAF	Vanessa Bispo Pinheiro	36367651
	Farmácia Central	Rubane/Wozniack	3608-7617
	SAMU	Luis Neves Neto	3608-7651
	Unidade Básica de Saúde Canaã	Juliana Martins/Leis Batista David de Jesus	3608-7669
	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Juliana Martins/Maria Ticiane da Costa Felten	3608-7706
	Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Juliana Martins/Ana Joice dos Anjos	3627-8583

	Unidade Básica de Saúde Horizonte	Juliana Martins/Leonilda da Silva Ramos	3608-7637
	Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Juliana Martins/Thaya Caroline Zopechouka da Silva	3608-7683
	Unidade Básica de Saúde Nações	Juliana Martins/Marcia Regina de Souza Gyzik	3608-7710
	Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Juliana Martins/Ana Carolina Riccio	3608-7707
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Juliana Martins/Katia Sakuma/Kashiwagui	3627-8578
	Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Juliana Martins/Ana Maria Claudia Teodoro de Moraes	3627-8545
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Juliana Martins/Lorence dos Santos	3608-7678
	Unidade Básica de Saúde Vila Mafi	Juliana Martins/Tania Fernanda de Farias	3608-7711
	Unidade Básica Estados	Juliana Martins/Daniel Prochar Rosa	3627-8562
	Unidade Básica Santarém	Juliana Martins/Henise Sasso	3627-8542
	Academia da Saúde	Juliana Martins/Sandra Dias	3609-7051
11	Secretaria Mun. de Educação	Rosana Senbuk	3608-7613
12	Secretaria Municipal de Trabalho	Elaine Aparecida de Lima	3604-5011
13	Secretaria Municipal da Mulher	Marlóe Barbosa Correia Garcia	3608-7636

4.0 Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade

Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade									
Ordem	SECRETARIAS/ LOCAIS	ENDEREÇO	Quant Prest Serv	Área		20 Horas Semanais/ 4h diárias	40 Horas Semanal s/8h diárias	24h ou 12 x 36	Insalubridade
				Interna	Externa				
	Sec. Mun. de Administração	Administração	7						
	Paço Municipal	Rua Jacaranda 300	4	1.329 m²		2	2		
	Div.Medicina do Trabalho e Comissão Disciplinar de Quadro Geral	Av Cedro 224 Sítio Eucaliptus	2	600m²			2		
	Div de Rec Humanos. Segurança de Trabalho	Manoel Claudino Barbosa 1760 - Iguaçu		291,91 m²					
	Div.Patrimonio público. Almoxarifado. Arquivo Público	Av Venezuela, 247 Nações	1	801,8 m²			1		
2	Sec. Mun da Mulher	Rua Tenente Sandro Luz Kempa, nº 182	1	584 m²			1		

4	Sec. Mun. de Defesa Social	Avenida Venezuela, 247	2	800m²			2		
5	Sec. Mun. de Esporte e Lazer		11						
		Sede e Ginásio de esportes-Guarizão- santa Monica, 724	9	3.700m²		4	5		
		Ginásio de esportes-Sergio Claudino dos Santos	2	915m²	-	1	1		
6	Sec. Mun. de Habitação Social	Avenida Cedro, 224, Eucaliptos	1	105m²		1			
7	Sec. Mun. de Meio Ambiente		3						
	Parque Airton Senna	Rua Santos, 100 Estados	1	210m²	*	1			
	Cemitério	Rua Rio Ival, 1535 Iguaçu	1	300m²	68m²	1			
	Centro Multiservicos	Av. Brasil, s/n Eucaliptos	1	2.014,53m²	800m²	1			
8	Sec. Mun. de Obras Publicas		9						
	Sede SecMun Obras Publicas/Frotas	Av. Venezuela, 247 Nações	1	600,00 m²			1		
	Terminal Rodoviário	BR 116 s/n.º, Km 121	8	428m²	11.939m²		8		
	Sec. Mun. De Planejamento Urbano		2						
	Sede-Sec. Mun. De Planejamento Urbano	Rua Rio Doce n.º 82	1				1		
	Divisão de Iluminação Pública	Rua Rio Doce, n.º 82	1				1		
9	Sec. Mun. de Ass Social		12						
	Sede- Sec. Mun. de Assistência Social	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 182	1	564,92 m²	–		1		-
	CREAS	Rua Silvano José Baldan, s/n	1	927,89 m²	–		1		-
	CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranapanema, 515, Iguaçu	1	181,57 m²	--		1		-

Compras e Licitações
Fls. 1053
Rubrica

	CRAS Gralha Azul	Rua Gauré, 6921, Gralha Azul	1	406,02 m²	–		1		-
	CRAS Eucaliptos	Rua Pesseguero, 249, Eucaliptos	1	341,65 m²	--		1		-
	C. C. Amigos da Melhor Idade	Avenida Venezuela, 247, Nações	1	639,75 m²	--		1		-
	Centro POP	Rua Cedro, 1190, Eucaliptos	1	193,10 m²	--		1		-
	Conselho Tutelar	Av Venezuela 345	1	472,50 m²			1		
	Acolhimento p pessoas adultas em situação de rua	Rua Coqueiros, 556 Eucaliptos	1	416,66 m²			1		
	Casa Lar	R Seringueira, 491 Eucaliptos	1	209,17 m²			1		
	Casa de Passagem	Rua Cedro, 812	1	250,00 m²			1		
	Sede do Núcleo de Criançaadministrativo, abrigos e Criança Feliz	Manoel Claudino Barbosa, 1760	1	264,37 m²			1		
	Sec/Adj de Saúde		66						
	Divisão Logística	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	1	100m²	-		1		
	Sede da Secretaria	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	490m²	1.052m²		2		20%
	Atenção Básica/DASP	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	990m²		2		
	Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luz Kempa, n.º 181 Piso Superior	1	97 m²	144m²		1		
10	Central de Abastecimento Farmacêutico CAF	Rua Tenente Sandro Luz Kempa, n.º 181 Piso Superior	1	323,55 m²	–		1		20%
	Unidade Básica de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, nº 367	2	344,54 m²	3.202,50 m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, nº 494	2	344,54 m²	2.300,50 m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, nº 1.966	2	331,28 m²	1.789,29 m²		3		20%
	Unidade Básica de Saúde Horizonte	Rua Pesseguero, nº 227	2	515,31 m²	4.750m²		2		20%

Fls. 1654 Rubrica A

	Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, nº 1.984	2	277,50 m²	2.380m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Nações	Rua Egito, nº 478	2	337,50 m²	906,56m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ival, nº 1.061	2	353,44 m²	6.720m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, nº 1.381	2	344m²	3.900m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, nº 486	2	337,50 m²	926,46m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975	2	364,78 m²	1.657,50 m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, nº 1.738	2	277,45 m²	2.380m²		2		20%
	Unidade Básica Estados	Trav. União da Vitória, 167	2	364,78 m²	500m²		2		20%
	Unidade Básica Santarem	Rua Niger, 179	2	364,78 m²	661m²		2		20%
	Academia de Saúde	Rua São Teófilo, s/nº ao Iadodaube Canaã	1	244,54 m²	1.202,50 m²		1		20%
	Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Seringueira, nº 494	1	300m²	650m²		1		
	Hospital Municipal N. S. Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	16	1.680m²	2.800m²			12X36	20%
	Unidade Pronto Atendimento UPA	Rua Rio Tejo, 460	16	1.340m²	2.662 m²			12X36	20%
	Serviço Móvel de Urgência SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1051	1	150m²	250m²		1		20%
	Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda		3						
		Agência do Trabalhador-Av Cedro, 343 Eucaliptos	1	257m²			1		
		Sede da SM/CIP/MEI/Documentação/Av das Araucárias, 142	1	471m²			1		
		Salas do terminal	1	173m²			1		
11	Secretaria de Educação		75						

	Escola M 26 de Janeiro	Av. Brasil 2014 - Nações.	6	3.588,07m²			6		
	E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	R. São Brás, 94 - Santa Terezinha	6	3.522,00m²			6		
	E M Marlene Barbosa	R. Prof. Alfredo Gonchorovski, 337 - Pioneiros	5	2,881,9 m²			5		
	E M Generoso Salustiano Barbosa	R. Paulo Leminski, 729.	5	2.069,0 5m²			5		
	E M MaryleAp S Fern	R. Tangará, 738 - Gralha Azul.	6	3.588,07m²			6		
	E M São Francisco de Assis	R. El Salvador, 471 - Nações.	4	1,986,2 5m²			4		
	E M Joaquim R Matsumoto	R. Mandirituba, 179 - Estados	7	3.788,5 5m²			7		
	E M Alcides Mário Pelenda	R. Fesseguelro, 157 - Eucaliptos	6	3.016,0 6m²			6		
	E M Amaldo Busato	Av. Brasil, 1540 - Eucaliptos	5	2.839,5 5m²			5		
	E M Prof Valdinéia dos Santos	Em frente ao CADI - Av. Holanda, nº 110 - Nações	6	3,535,9 0m²			6		
	E M Rúbia M da C Pacheco	Tv. Pinhão, 10 - Estados.	6	3,887,8 8m²			6		
	Escola M. Jardim Greenfield	Rua Tomaz Edison de Andrade Vieira	6	3228,0 8m²			6		
	E M Nossa Sra de Fátima	R. Rio Guaraní, 365 - Iguaçu	7	4179,1 9m²			7		
	Supervisores		2				2		
Total			196						

5. O acompanhamento efiscalização ficarão a cargo dos servidores:

5.1 Fiscais:

FISCAL	Fiscal	Matrícula
Secretaria Municipal de Administração	Zeneide Castilho Paiana	354671
Paço Municipal	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arrecadação	Zeneide Castilho Paiana	354671
Rh	Zeneide Castilho Paiana	354671
Pericia e Medicina do Trabalho	Zeneide Castilho Paiana	354671
Comissão disciplinar	Zeneide Castilho Paiana	354671

Almoxarifado	Zoneide Castilho Paiana	354671
Frotas	Zeneide Castilho Paiana	354671
Patrimônio	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arquivo	Zeneide Castilho Paiana	354671
Secretaria Municipal da Mulher	Nurya Katherine de Andrade	359613
Secretaria Mun de Planejamento Urbano	Elaine Freitag dos Santos	358325
Iluminação Pública e Terminal		
Secretaria Municipal de Defesa Social	Allan Bruno Silva de Oliveira	355186
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Elizangela de Souza Bacelar	352365
SecMun de Habitação e Interesse Social	Regina Célia de Oliveira Belo	350528
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	350809
Sede	Dirce Maria de Jesus	350809
Cemitério	Dirce Maria de Jesus	350809
Parque Verde multieventos	Dirce Maria de Jesus	350809
Secretaria Municipal de Obras Publicas		
Obras	Denis Debatin	352599
Frotas	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Secretaria Municipal de Ass Social		
Sec. Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CREAS	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Iguaçu	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Gralha Azul	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Eucaliptos	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
C. C. Amigos da Melhor Idade	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Centro POP	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Conselho Tutelar	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento pessoas adultas Sit de ruas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para crianças	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para adolescentes	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280

Setor familiaAcolh e Acolh Institucional	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Secretaria Mun do Trabalho.Emp e Renda	Elaine Aparecida de Lima	350134
Secretaria Municipal de Saúde		
Divisão Logistica	Karine Souza Dias	**351332**
Sede da Secretaria	Karine Souza Dias	**351332**
Atenção Básica DASP	Karine Souza Dias	**351332**
Farmácia Central	Karine Souza Dias	**351332**
Central de Abastecimento Farmac - CAF	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Canaã	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Hortência	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Nações	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Estados	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Santarém	Karine Souza Dias	**351332**
Academia de Saúde	Karine Souza Dias	**351332**
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Karine Souza Dias	**351332**
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Pronto Atendimento UPA	Karine Souza Dias	**351332**
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Karine Souza Dias	**351332**
Supervisores	Karine Souza Dias	**351332**
Secretaria Municipal de Educação		
Escola Mun 26 de Janeiro	Daniele Konopka	348447
E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	Daniele Konopka	348447
E M Marlene Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Generoso Salustiano Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M MaryleAp S Ferri	Daniele Konopka	348447

E M São Francisco de Assis	Daniele Konopka	348447
E M Joaquim K Matsumoto	Daniele Konopka	348447
E M Alcides Mário Pelanda	Daniele Konopka	348447
E M Arnaldo Busato	Daniele Konopka	348447
E M Prof Valdinéia dos Santos	Daniele Konopka	348447
E M Rúbia M da C Pacheco	Daniele Konopka	348447
Escola M. Jardim Greenfield	Daniele Konopka	348447
E M Nossa Senhora de Fátima	Daniele Konopka	348447

5.2 A fiscalização não exclui e 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).

6) Relação de quantitativo de material anual, por Secretaria:

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL

Item	MATERIAIS	MÊS	Secretarias												TOTAL
			1 Adm	2 Mulher	3 D. Social	4 E. Lazer	5 Hab	6 M Amb.	7 Obras	8 A. Social	9 P. Urbano	10 Trabalho	11 Saúde	12 Educ.	
1	Desinfetante liquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	12	168	24	36	96	12	240	36	180	24	48	900	4.080	5.844
2	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	12	168	36	24	480	24	240	60	144	48	48	1.668	7.872	10.812
3	Álcool 70 gelanti-sépticoantimicrobiano.Litro.Unidade	12	168	60	120	96	24	96	48	144	48	48	3.996	12.864	17.712
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	12	168	60	72	48	24	72	36	144	12	24	1.416	0	2.076
5	Cera em pasta incolor.Unidade.	12	96	12	0	0	0	0	60	0	0	0	24	576	768

6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quarternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	12	0	24	0	0	12	0	24	0	0	0	168	0	**228**
7	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalcônio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peça.	12	480	120	72	576	0	240	144	240	48	0	6.180	0	**8.100**
8	Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet,Unidade.	12	120	24	36	240	0	48	144	72	12	12	1.260	78	**2.046**
9	Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	24	24	0	60	0	0	24	12	12	24	480	0	**660**
10	Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo,Unidade.	12	168	60	120	360	24	240	300	144	60	48	2.568	8.304	**12.396**
11	Fibras de limpeza em geral.Unidade	12	168	12	0	240	180	120	120	60	816	0	816	0	**2.532**
12	Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	12	168	60	96	240	180	120	180	144	60	48	2.268	348	**3.912**
13	Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	12	312	12	0	96	12	120	300	276	12	0	708	0	**1.848**
14	Limpador de vidro anti-embassante.Litro	12	168	24	0	240	60	24	360	144	12	48	660	2.784	**4.524**
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauraminóxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	12	240	24	72	240	36	240	240	72	36	48	1.500	5.232	**7.980**
16	Lustrador de móveis cremoso.Litro	12	168	24	12	96	12	0	12	0	0	48	816	1.344	**2.532**
17	Luvas de látex forro flocado,Alta aderência,formato anatômico par	12	1.464	24	0	720	240	156	240	36	36	0	1.368	2.256	**6.540**
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	168	24	0	60	0	0	36	12	12	24	276	0	**612**
19	Pano de chão 1.106x737 mm Peça	12	1.536	60	120	2.400	60	120	180	144	60	120	1.428	3.312	**9.540**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	12	168	12	24	120	0	24	60	240	12	24	720	1.440	**2.844**
21	Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	12	168	36	180	120	12	24	120	144	12	60	10.344	6.768	**17.988**
22	Sabão de coco - 90 GRS.Barra	12	48	24	0	120	12	0	60	144	12	24	1.044	0	**1.488**
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	12	192	24	0	120	12	36	240	24	12	12	684	3.600	**4.956**
24	Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	12	168	24	60	240	36	120	120	168	24	24	2.976	10.320	**14.280**
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	168	24	36	36	12	24	72	144	12	12	828	1.200	**2.568**
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote.	12	168	24	0	36	12	0	48	144	12	0	384	0	**828**
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	12	60	24	0	36	12	0	24	144	0	0	648	0	**948**
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	120	24	24	36	12	24	60	36	0	24	0	672	**1.032**
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	360	24	24	24	12	0	60	84	12	0	900	720	**2.220**
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	12	120	36	36	120	60	60	72	48	0	24	1.200	3.672	**5.448**
31	Vassoura Pequena com cabo.Cerdas de nylon.Unidade.	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	432	156	**792**
32	Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	432	156	**792**

33	Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mopumido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	12	0	12	24	0	0	0	0	0	12	12	432	0	**492**
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.644	0	**1.644**
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	744	0	**744**
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	540	0	**540**
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	732	0	**732**
39	Rodo Limpa vidros com Cabo Extensivel.Unidade	12	0	12	0	0	0	0	0	0	12	72	312	0	**408**
40	Saco Plastico branco para HAMPEr transporte de rouparia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	552	0	**564**

7. Planilha Custo Anual por Secretaria - Contrato:

VALOR ESTIMATIVO ANUAL																									
							Secretarias																Total	
ITEM	Descrição	unds	Quant			Valor Unitario	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Mês	Ano	total		Adm	Mulher	P urbano	D. Social	E Lazer	Hab	M Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educ.	Quant	R$

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	1
Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE
unas	unds
110	11
12	12
1296	132
6	2
1	
2	
2	
6	5
	1
	3
1	
12	
3	
1	
75	
108	11

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	3
Limpeza e Conservação área interna/24h/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 9h/dia C/INSALUBRIDADE
unds	unds
16	35
12	12
192	420
16	35
16	35

TOTAL	6	5
	Supervisor - 44 horas semanais	Limpeza e Conservação área interna24h/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE
	unds	unds
196	2	16
	12	12
2352	24	192
7		
1		
2		
2		
11		
1		
3		
9		
12		
1		
70	2	16
75		
196	2	16

8. Planilha de Média:

Item	Especificação	Und	QTDE ESTIMADA			1	2	3	Média		
			FUNC	MÊS	ANO	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses

1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	11	12	132	7.013,85	5.000,00	4.161,34	3.655,91	40.215,01	482.580,12
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 hrs semanais	unds	116	12	1392	8.064,14	8.500,00	6.670,22	7.584,76	879.832,16	10.557.986,02
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	unds	35	12	420	8.713,01	8.500,00	7.883,78	8.539,48	298.881,80	3.586.581,60
4	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192	9.515,34	8.900,00	5.520,02	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192	10.400,48	9.000,00	9.665,92	11.308,61	180.937,76	2.171.253,12
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	10.787,05	9.000,00	9.049,78	9.290,15	18.580,30	222.963,60
	TOTAL		196,00		2352						18.814.984,20

9. Valor Máximo para Edital:

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func Mês	AND	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda a Sexta-Feira	11	12	3.655,91	40.215,01	482.580,12

2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa área S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 hrs semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	116	12	7.584,76	879.832,16	10.557.985,92
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa área C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	12	8.539,49	298.882,15	3.586.585,80
4	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TCM	18	12	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TCM	16	12	11.308,61	180.937,76	2.171.253,12
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda a Sexta-Feira	2	12	9.290,15	18.580,30	222.963,60
			TOTAL POSTOS	196				18.814.988,40

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas (Período de 01/11/2022 a 30/11/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material:	**18-53-1109 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSAL**								
366/2022	30/11/2022		1	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - (264)		132,000	3.655,9100	482.580,12	Não
					Preço Médio -->		3.655,91	482.580,12	
Material:	**18-53-1110 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSAL**								
366/2022	30/11/2022		2	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE (264)		1.392,000	7.584,7600	10.557.985,92	Não
					Preço Médio -->		7.584,76	10.557.985,92	
Material:	**18-53-1111 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSAL**								
366/2022	30/11/2022		3	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - (264)		420,000	8.539,4800	3.586.581,60	Não
					Preço Médio -->		8.539,48	3.586.581,60	
Material:	**18-53-1112 - Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSAL**								
366/2022	30/11/2022		4	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - (264)		192,000	9.341,7700	1.793.619,84	Não
					Preço Médio -->		9.341,77	1.793.619,84	
Material:	**18-53-1113 - Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSA**								
366/2022	30/11/2022		5	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - (264)		192,000	11.308,8100	2.171.253,12	Não
					Preço Médio -->		11.308,81	2.171.253,12	

Rubrica

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/11/2022 a 30/11/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Vencedor
Material:	**16-53-1115 - Supervisor - 44 horas semanais**								
356/2022	30/11/2022		6	MUNICIPIO DE FAZENDA RIO GRANDE - (264)		24,000	9.290,1500	222.963,60	Não
					Preço Médio -->		9.290,15	222.963,60	
					Total Preço Médio -->		49.720,68	18.814.984,20	
								[redacted]	

Comissão de Licitações
Rubrica
Fls.

Contratos e Licitações
Fls. 1669
Rubrica

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER Nº 841/2022

Processo nº 2906/2022
Interessado: Secretaria Municipal de Administração
Objeto: Modalidade de licitação

Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimento da Secretaria Municipal de Administração, por meio de Pregão, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação em prédio públicos 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. Ainda não há autorização do Prefeito.

Constata-se pelas informações do processo em epígrafe, que os objetos pretendidos podem ser objetivamente definidos no edital.

Sobre o maior desconto linear como critério de julgamento para as propostas há de se observar as orientações emitida pelo TCE/PR, através do Acórdão 4739/15 - Tribunal Pleno:

> *a) é juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, do critério de julgamento "maior desconto linear" para aferir a proposta mais vantajosa para a Administração, **desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro do menor preço unitário seja econômica e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem a à margem de lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento,** ou ainda, na hipótese de haver autorização específica em lei federal;*
>
> *b) **o desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação;***

Fls. 1670

c) não se vislumbra óbice à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.

Assim, conforme Acórdão acima deve ser justificada escolha do critério de julgamento maior desconto linear, demonstrando as condições necessárias para sua utilização.

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.

Após cumprimento do apontado, poderá ser dado prosseguimento ao procedimento para a contratação.

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, 01º de dezembro de 2022.

FABIO JULIO NOGARA
Assinado de forma digital por FABIO JULIO NOGARA
Dados: 2022.12.01 10:27:55 -03'00'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Fazenda Rio Grande 16, de dezembro de 2022.

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

Jurídico - Compras

Referente a **contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais**, pelo período de **12 (doze) meses**. segue.

O ACÓRDÃO 4739/15 – Tribunal Pleno, recomenda a adoção da disputa de preços com o uso do desconto linear, quando forem itens que tenha similaridades e sejam homogêneos os objetos licitados.

No caso em tela, o objeto da licitação a ser instaurada pelo Município, verifica-se a homogeneidade ao objeto, sendo que a remuneração é fixa para todos os postos de serviços, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO/PR/2022, citada nos item 7.3, 7.8 do termo de referência.

Ainda, cita-se que os encargos sociais deverão ser cotados de forma igualitária para todos os licitantes, respeitando somente as alterações simples de acordo com a particularidade de cada empresa, porém o percentual será igual para todos os postos licitados (item 7.3 do termo de referência)

Por fim os valores destinados ao fornecimento de material de limpeza e higiene, bem como os equipamentos para utilização na execução dos serviços, tem seus valores fixos e iguais e iguais para todas as empresas, sendo determinado a cotação por percentuais fixos sobre a remuneração conforme item 13.6 do termo de referência.

Caracteriza-se assim que todas as empresas deverão seguir as determinações contidas no edital para formatação de suas propostas comerciais, ocorrendo assim uma homogeneidade na disputa, promovendo lisura e isonomia dentro do processo licitatório.

Observa-se ainda que o processo em tela objetiva de contratação de serviços de caráter contínuo e não insumos isolados, sendo que a composição dos custos advém de remuneração fixada em convenções coletivas e encargos sociais, vale alimentação, vale transporte, benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho, tributos, portanto não haverá a possibilidade de desequilíbrio econômico financeiro e somente o reajuste quando da alteração dos itens por força dos instrumentos locais.

Importante destacar que o Governo do Estado do Paraná, adotou a metodologia de desconto linear para todas as licitações com objeto de limpeza, asseio e conservação, bem como para fornecimento de serviços continuados, sendo que citamos abaixo as licitações promovida recentemente: PE nº 975/2020 PE nº 1148/2020 PE nº 1510/2020 PE nº 912/2021 PE nº 494/2022 PE nº 1048/2021 PE nº 796/2021 PE nº 1428/2021

O objeto do certame, contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços, ocorrerá uma maior eficiência e segurança na gestão do contrato, sendo definidos os valores praticados nas planilhas de preços utilizados na composição dos custos e todos os fatores de incidência que resultam no valor final linear dos serviços a serem contratados.

O quantitativo para suprir a necessidade das secretarias municipais poderá ser imprevisível, eis que variam de acordo com as nescessidades eventuis aonde o

3673
Fls.
Rubrica

menor preço apresentado pela proponente mostra-se inviavel para ambas as partes, respeitando sempre a tabela do sindicato. Ja que o maior desconto linear trara mais segurança na realização de futuros aditivos.

A Procuradoria Geral do Estado do Paraná através do Parecer nº 10, **destaca que o critério de julgamento através de desconto linear, diminui a margem para qualquer insegurança quando houver efetivação de aditivos contratuais no que tange a elevação dos custos, devendo ser mantido o percentual de desconto inicialmente proposto**.

Ao final do Parecer acima descrito, a Procuradoria Geral do Estado do Paraná, declara nenhuma objeção à utilização do critério do desconto linear, para serviços e obras, devendo somente restar demonstrado no processo administrativo a vantajosidade para a Administração Pública, o que se faz presente aos autos do processo em tela, cabendo a transcrição da conclusão do parecer referenciado:

"3.1. A adoção do critério de aceitabilidade do desconto linear para a licitação de obras e serviços de engenharia dá maior segurança quando houver efetivação de aditivo contratuais.

3.2. Esse critério tem o condão de afastar a possibilidade da utilização do malicioso jogo de planilhas, pois não é possível estabelecer preços de serviços de tal modo que, em caso de eventuais aditivos haja prejuízo à Administração. É um critério que diminui a margem para qualquer manipulação.

3.3. Ao ser utilizada este critério de julgamento, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

3.4. Além da obrigatoriedade de os preços unitários dos serviços aditados observarem os limites corretos dos valores contidos na planilha e obtido por meio de tabela de referência da

Administração, sempre será mantido nos eventuais aditamentos, o mesmo percentual de desconto entre o valor global do contrato original e o obtido a partir dos custos unitários e BDI à época da licitação.

3.5. A adoção do critério de aceitabilidade pelo maior desconto linear é uma sistemática que deixa matematicamente impossível a existência de sobrepreço, na proposta e, principalmente em eventuais aditivos contratuais de acréscimos ou supressões de serviços.

3.6. Como se verificou na leitura dos acórdãos do Tribunal de Contas da União, aquela Corte de Contas não tem uma posição consolidada sobre a possibilidade de utilização do critério do maior desconto linear, vacila a depender do caso e do objeto em análise, porém não veda essa opção.

3.7. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná não vê óbice à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento de requisitos e a vantajosidade para a Administração Pública."

Em anexo:

Parecer 10 – PGE

gov.br Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: [illegible]
Verifique em https://verificador.iti.br

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitações

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Compras e Licitações
Fls. 3679
Rubrica

PROCESSO Nº: 1145200/14
ASSUNTO: CONSULTA
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE MERCEDES
INTERESSADO: CLECI MARIA RAMBO LOFFI
RELATOR: CONSELHEIRO IVENS ZSCHOERPER LINHARES

ACÓRDÃO Nº 4739/15 - Tribunal Pleno

Consulta. Conhecimento e resposta nos seguintes termos:
a) é juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, do critério de julgamento "maior desconto linear" para aferir a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro do menor preço unitário seja econômica e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem e à margem de lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento, ou ainda, na hipótese de haver autorização específica em lei federal;
b) o desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação;
c) não se vislumbra óbice à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.

1. Trata-se de consulta formulada pela Prefeita do Município de Mercedes, Sra. Cleci Maria Rambo Loffi, nos seguintes termos:

a) Nas licitações do tipo menor preço, é possível a utilização de critério de julgamento consubstanciado no maior desconto linear ofertado?

b) Caso positiva a resposta ao quesito anterior, sobre o que deve incidir o maior desconto, se sobre orçamento previamente

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWTT-ZBJE-5352-HYLA-4

Compras e Licitações
3676
Fls.
A
Rubrica

elaborado pela Administração, ou sobre lista de preços disponíveis no mercado?

c) Ainda, caso positiva a resposta ao quesito "a", pode o critério de maior desconto ser empregado em licitações relativas a compras, serviços e obras, indistintamente?

O pedido foi instruído pelo parecer jurídico anexado à peça nº 04, no qual a Procuradoria do Município assim concluiu:

a) Nas licitações do tipo menor preço é possível a utilização de critério de julgamento consubstanciado no maior desconto linear ofertado, haja vista que o critério de julgamento não se confunde com o tipo de licitação;

b) O critério de julgamento fundado no maior desconto linear pode incidir tanto sobre orçamento previamente elaborado pela Administração Pública, através de pesquisa realizada junto a potenciais fornecedores, como sobre listas/tabelas de preços disponíveis no mercado; e

c) O âmbito normal de incidência do critério de julgamento fundado no maior desconto linear é a licitação destinada a aquisição de bens, cujo objeto comporte multiplicidade interna. A aplicação do critério na contratação e serviços comuns, salvo quando conjugada com o fornecimento de bens, a exemplo do conserto de veículos, não se revela útil ou conveniente, vez que geralmente não comporta multiplicidade interna. Por fim, não se afigura possível o emprego do critério do critério do maior desconto linear nos certames destinados a contratação obras e serviços de engenharia, dada a complexidade inerente aos mesmos, que não raras vezes demanda a conjugação de diversos insumos, cujos valores possuem oscilação não uniforme, além do fato de haver o fundado receio de oferta de propostas inexequíveis e/ou que possam gerar transtornos na fase de execução contratual.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO IMMUNIZE.BR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR GWTZ ZBIE E382 HYLA I

Compras e Licitações Fls. 14 Rubrica

A consulta foi conhecida pelo Despacho nº 760/14 (peça nº 07), eis que presentes os requisitos de admissibilidade previstos nos arts. 38 e 39, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, e arts. 311 e 312 do Regimento Interno.

A Diretoria de Jurisprudência e Biblioteca prestou a Informação nº 126/14 (peça nº 08), na qual atestou a ausência de precedente específico sobre o tema.

Na sequência, a Diretoria de Contas Municipais emitiu a Instrução nº 2012/15 (peça nº 10), na qual enunciou as seguintes conclusões:

> a) (...)
>
> **SUGESTÃO DE RESPOSTA:** É possível a adoção do critério maior desconto linear apenas quando o parâmetro de menor preço unitário for econômica e operacionalmente inviável, tendo em vista que, em regra, as desvantagens da adoção do critério "maior desconto linear" superam as vantagens da adoção de referido procedimento. Assim, referido critério é justificável em casos nos quais cumulativamente: 1) é impossível prever o quantitativo de itens que serão necessários para a execução do objeto, imprevisão esta que, via de regra, somente é forte o suficiente para permitir a contratação pelo maior desconto linear quando existe uma infinidade de variáveis possíveis de serviços ou itens que potencialmente poderão ser requisitados, sem haver certeza ou não de sua necessidade durante a execução contratual; b) em que o segmento do mercado tem lucros razoavelmente constantes em termos proporcionais ao custo unitário do item ou serviço comprado; e c) seja utilizada tabela de referência de preços unitários aceita e adotada pelo segmento do mercado potencialmente interessado na licitação, ou, caso impossível sua utilização, haja demonstração de que tal tabela não se adequa ao caso concreto em razão de especificidades tais quais: local de entrega, prazo para pagamento, quantidade a ser comprada etc.: para comprovar tal fato é necessária prova robusta, sendo ineficiente a demonstração de orçamentos de empresas do setor, tendo em vista a vulnerabilidade desse procedimento.[1]

[1] A respeito do tema, dispõe Joel de Menezes Niebuhr:

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWTT-2RJE-E962-UVLA-J

Compras e Licitações
Fls. 1648
Rubrica

Ademais, o maior desconto linear também pode ser adotado quando expressamente previsto como critério de contratação idôneo em lei federal. A título de exemplo, cita-se o art. 19, § 3º da Lei Federal n.º 12.462/2011, que trata do Regime Diferenciado de Contratação, e cujas regras não podem ser estendidas às licitações comumente realizadas.

b) (...)

SUGESTÃO DE RESPOSTA: como já explicitado na resposta anterior, o maior desconto deve incidir sobre lista de preços aceita e adotada pelo segmento do mercado potencialmente interessado na licitação. No entanto, em casos excepcionais, em razão de especificidades da contratação é possível que a tabela não se adeque ao caso concreto. Nessas situações, o fato que enseja a distorção nos preços deve ser robustamente fundamentado, sendo ineficiente para tanto a mera demonstração de orçamento de empresas do setor, tendo em vista a vulnerabilidade desse procedimento.

c) (...)

SUGESTÃO DE RESPOSTA: O critério pode ser utilizado sempre que preenchidos os pressupostos expressos na resposta do quesito "a", o que ocorrerá mais comumente em licitações relativas a compras e serviços. Assim, a depender do caso concreto, referido critério poderá ser aplicado à compra de passagens aéreas, manutenção de veículos, dentre outros segmentos bastante específicos do mercado.[2] No

---

"A Administração, pois, deve realizar pesquisa de mercado para orçar o valor estimado da futura contratação. A legislação não prescreve como deve ser realizado esse orçamento. Praticamente a Administração Pública nacional inteira costuma consultar três ou quatro pessoas que atuem no ramo do objeto a ser licitado, pedindo a elas que encaminhem orçamento informal. Daí a Administração faz a média dos orçamentos recebidos para apurar o valor estimado da contratação.
Insiste-se que o referido procedimento não está previsto em lei alguma. Trata-se de mero costume, que verdadeiramente é arraigado na Administração pública nacional.
Entretanto, o fato é que o procedimento que a Administração Pública costuma levar cabo para estimar os preços de seus contratos não é eficaz. Ocorre com larga frequência, que as empresas previamente consultadas pela entidade administrativa apresentam a ela orçamento com preços excessivos, superiores aos preços praticados por elas, até mesmo porque pretendem participar da licitação e não se dispõem a externar antes do próprio certame o preço real e final." (p. 273 e 274) (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 3 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013. 1062 p.)

[2] Desde que, em qualquer dessas hipóteses, seja cabalmente demonstrada a vantajosidade da compra por lotes, tendo-se por base a súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União que dispõe: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item o não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto,

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DINTT 3815 5352 HVL A I

entanto, nessas situações, a regularidade da licitação depende da observância, tanto quanto possível, da homogeneidade dos lotes a serem licitados[3] e da demonstração, por meio idôneo – tal qual o histórico de utilização serviço ou objeto por parte do Ente – de estimativa de quantitativo de cada item a ser contratado.

Na mesma esteira, a d. Procuradora-Geral de Contas em exercício, Dra. KATIA REGINA PUCHASKI, apresentou o Parecer Ministerial nº 9355/15 (peça nº 11), em que, preliminarmente, se manifestou pelo preenchimento dos requisitos de admissibilidade da consulta, e, no mérito, sugeriu a resposta nos termos a seguir:

> a) é lícita a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, o critério do julgamento "maior desconto linear" para aferir a proposta mais vantajosa para a administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e, ainda, desde que o bem licitado integre segmento do mercado que apresente margem de lucro razoavelmente homogênea para cada um dos produtos/serviços disponibilizados, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento;
>
> b) sendo juridicamente cabível a utilização do critério "maior desconto linear", o desconto deverá incidir, em regra, sobre a lista de preço adotada pelo respectivo segmento de mercado que fornecerá o bem que constitui o objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela, caso em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, tudo devidamente justificado no processo administrativo preparatório da licitação;
>
> c) sendo juridicamente cabível a utilização do critério "maior desconto linear", não se vislumbra óbice à utilização do critério para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo

possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

[3] Nesse ponto, a homogeneidade não se refere somente ao fato de serem produtos fabricados pela esmagadora maioria das empresas do segmento, mas também que a proporção de custos e de lucros seja razoavelmente constante, de modo a inexistirem distorções relevantes no equilíbrio contratual se necessária a compra de um quantitativo maior do que o esperado de um ou outro item.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWFT-7816-F962-DVL-0

Contratos e Licitações Fls. 16810 Rubrica

administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a administração pública.

É o relatório.

2. Preliminarmente, verifica-se a presença dos pressupostos de admissibilidade da Consulta em exame, vez que formulada por autoridade legítima, com apresentação objetiva dos quesitos e indicação precisa da dúvida a respeito de matéria jurídica de competência da Corte, formulada em tese e amparada em parecer jurídico.

No mérito, os pareceres instrutórios foram uníssonos quanto à possibilidade da utilização do critério de julgamento "maior desconto linear" em processo licitatório do tipo menor preço, em caráter excepcional, para compras, serviços ou obras, desde que demonstrado o preenchimento dos requisitos autorizadores a seguir descritos e evidenciada a vantajosidade para a Administração Pública, devendo incidir o desconto, em regra, sobre a lista de preços adotada pelo respectivo segmento de mercado.

Partindo da análise realizada pela Diretoria de Contas Municipais, passa-se a discorrer sobre cada um dos questionamentos:

a) Nas licitações do tipo menor preço, é possível a utilização de critério de julgamento consubstanciado no maior desconto linear ofertado?

Conforme bem exposto pelo Procurador do Município, com base na doutrina de Marçal Justen Filho, deve-se distinguir os "tipos de licitação" dos "critérios de julgamento."

Enquanto os primeiros são definidos pelo § 1º, do art. 45, da Lei federal nº 8.666/93, em rol expressamente taxativo, nos termos do § 5º do mesmo artigo,[4] os "critérios de julgamento" são selecionados de modo discricionário pela

[4] Art. 45. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nela referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.
§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:
I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;
II - a de melhor técnica;

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWTT-2916-E362-HVLA1

Comissão de Licitações
Fls. 1681
Rubrica

Administração, desde que adequados ao tipo de licitação adotado e estabelecidos objetivamente pelo edital.[5] Têm por função permitir a definição de "*em que consistirá a vantajosidade que será avaliada nas propostas.*"[6]

No entendimento da Diretoria de Contas Municipais, constante da Instrução nº 2012/15, que passa a integrar a presente decisão, o "maior desconto linear" deve ser entendido como um "critério de julgamento", e não como um "tipo de licitação" extralegal, inovação que seria vedada pelo art. 45, § 5º, da Lei de Licitações.

Nesse sentido, vale transcrever a lição de Joel de Menezes Niebuhr, citada à fl. 03 da referida Instrução (peça nº 10):

> O maior desconto representa uma maneira diferente de apurar o menor preço, portanto não é novidade para a Administração nacional. Ora, quem oferece o maior desconto sobre um preço de referência oferece o menor preço. Embora a Lei n.º 8.666/1993 não trate diretamente do maior desconto, ele vem sendo utilizado pela Administração com frequência, especialmente em relação a alguns objetos, como a manutenção de veículos ou equipamentos e o agenciamento de transportes aéreos.[7]

De fato, considerando que o "maior desconto linear" conduz à proposta de menor valor, tem-se que consiste em um critério de julgamento, passível de ser empregado a fim de averiguar a proposta mais vantajosa em licitações do tipo "menor preço".

O mesmo entendimento já foi manifestado pelo Tribunal de Contas da União, em decisão assim ementada:

III - a de técnica e preço.
IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso.
(...)
§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

[5] Vide arts. 40, VII, 43, V, e 44, da Lei Federal nº 8.666/93

[6] JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativo**. 13. ed. São Paulo: Dialética, 2009, p. 594

[7] NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação pública e contrato administrativo**. 3 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2013, p. 675.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR MEDIANTE IDENTIFICADOR DIXTT 28JE 5363 HV1 A1

Compras e Licitações
1682
Fls.
4
Rubrica

REPRESENTAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. CRITÉRIO DE JULGAMENTO. MAIOR DESCONTO. POSSIBILIDADE. RAZÕES DE JUSTIFICATIVA PARCIALMENTE ACOLHIDAS. DETERMINAÇÕES.

1. O julgamento de propostas feito com foco no desconto a incidir sobre determinada tabela de preço prefixada, apesar de se enquadrar como licitação do tipo menor preço, deve se restringir aos casos de contratação em que o parâmetro de menor preço seja econômica e operacionalmente inviável, uma vez que aquele critério apresenta maior vulnerabilidade a fraudes e a majorações de preço alheias ao controle da Administração Pública.

(Acórdão nº 818/2008 – Segunda Câmara. Relator Ministro Aroldo Cedraz. DOU 03/04/2008 – grifou-se)

A possibilidade da utilização deste critério foi admitida, na esfera federal, por meio do Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços), cujo art. 9º, § 1º, assim dispõe:

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

(...)

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

O critério também é aplicável às hipóteses abrangidas pelo Regime Diferenciado de Contratação, de que trata a Lei Federal nº 12.462/2011, nos termos do respectivo art. 18, I, e art. 19, §§ 2º e 3º:

Art. 18. Poderão ser utilizados os seguintes critérios de julgamento:

I - menor preço ou maior desconto;

(...)

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWTT-ZBJE-E362-HYLA-L

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

Art. 19. O julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a administração pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

(...)

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, sendo o desconto estendido aos eventuais termos aditivos.

§ 3º No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

Outrossim, recorda a Procuradoria do Município que o "maior desconto global" foi utilizado por esta Corte de Contas no Pregão Presencial nº 03/2014, homologado pelo Acórdão nº 1224/14 – Tribunal Pleno, que possuía por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e periódica de veículos.

Contudo, merece destaque o alerta da Diretoria de Contas Municipais (fl. 05 da peça nº 10), no sentido de que a utilização do critério em tela deve ficar restrita a casos muito excepcionais, uma vez que, na maioria deles, entra em desacordo com a interpretação teleológica da Lei Federal nº 8.666/93, em razão das seguintes desvantagens manifestas.

a) impossibilidade de o licitante externar os preços unitários reais, o que, em caso de acréscimos ou reduções do objeto contratado, poderá acarretar desequilíbrio econômico-financeiro; e

b) tendência ao oferecimento de propostas com preços superiores aos que seriam comumente ofertados com o objetivo de compensar os riscos do desequilíbrio econômico-financeiro em razão da modificação de quantidades necessárias de alguns itens constantes do contrato.

Essas conclusões se encontram baseadas em decisão do Tribunal de Contas da União, segundo o qual, no dizer da Unidade Técnica, "*a interpretação teleológica da Lei Federal nº 8.666/1993 revela que o contrato firmado deve sempre*

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR QWTT.ZBJE.E252.HYLA.L

Compras e Licitações
3684
Fls.
A
Rubrica

refletir os preços de mercado, o que impõe uma demonstração dos preços unitários quando do oferecimento das propostas" (fl. 04 da peça nº 10):

> REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. REGISTRO DE PREÇOS. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS BASEADO NO MAIOR DESCONTO LINEAR SOBRE TODOS OS ITENS ORÇADOS. UTILIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL, EM VEZ DO ELETRÔNICO. DESARMONIA COM A LEGISLAÇÃO. TERMOS EMPREGADOS SEM BOA PRECISÃO EM CLÁUSULAS DO EDITAL. NECESSIDADE DE TORNÁ-LOS CLAROS. CONHECIMENTO. PROCEDÊNCIA PARCIAL. DETERMINAÇÕES. CIÊNCIA. ARQUIVAMENTO.
>
> 1. Não se admite, em processo licitatório, o uso de critério de julgamento de propostas de preços fundado no maior desconto linear (uniforme) oferecido sobre todos os itens do orçamento, por se chocar com o sistema de mercado infundido na Lei nº 8.666/1993, bem assim por configurar tipo de licitação extralegal, que nem sempre se traduz no menor preço obtenível, além de, no caso de registro de preços, contrariar disposições do Decreto nº 3.931/2001, salvo nos casos excepcionais previstos no § 1º do art. 9º deste regulamento.
>
> (...)
>
> (Acórdão nº 1700/2007, Pleno. Rel. Min. Marcos Vinicios Vilaça. Sessão de 22/08/2007 – grifou-se).

Note-se que o Acórdão supra referido, ao passo que menciona se tratar de "licitação extralegal", admite a utilização do critério nos casos previstos pelo Decreto nº 3.931/2001, de natureza infralegal:

> 16. Afinal, o critério [de desconto linear] não é de todo desconhecido da legislação. O próprio Decreto nº 3.931/2001, que regulamenta o registro de preços, autoriza sua aplicação, mas tão-somente quando o desconto recair 'sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares' (art. 9º, § 1º).
>
> 17. É óbvia a razão: a licitação, nessas condições, abrange só um tipo de produto, cujo custo mais lucro consta referenciado em tabela de

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWTT-ZBJE-E382-HYLA-L

Compras e Licitações 1635 Fls. A Rubrica

preços. Assim, é factível ao licitante diminuir sua margem de lucro e distribuir a conta financeira desse abatimento uniformemente por todo o quantitativo licitado. O valor da venda será verdadeiramente o preço do produto, mesmo do ponto de vista unitário. Aliás, havia ressaltado essa particularidade no despacho concessivo da providência cautelar.

18. Se a licitação comporta produtos variados, como a do Pregão nº 111/2006 em tela, a situação é bem diferente. O licitante será obrigado a encontrar um desconto imaginário, que, empregado ao conjunto de contratos celebrados ao longo do prazo de duração do registro de preços, ao final resultará satisfatório a ambas as partes contratantes. (grifou-se).

Atualmente, o Decreto nº 3.931/2001, referido pelo Acórdão supra, se encontra revogado e substituído pelo Decreto nº 7.892/2013, o qual, conforme visto, não mais contém a restrição aos casos de "peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares".

De outro vértice, aponta a Unidade Técnica que, em decisões mais recentes do Tribunal de Contas da União, a utilização do critério vem sendo admitida, em caráter excepcional, especialmente nos casos em que "*a demonstração de custos unitários redundará em mero formalismo de difícil ou impossível execução, sem trazer qualquer benefício ao Ente licitante*" (fl. 05 da peça nº 10).

Cita, como exemplo, decisão na qual aquela Corte considerou possível a utilização do critério em licitação que objetiva a aquisição de livros para bibliotecas públicas, desde que demonstrada a necessidade de maior elasticidade na definição do objeto contratual, com o fim de evitar o engessamento decorrente da restrição a uma relação prévia de livros:

Representação. Licitação. Nas contratações para aquisição de livros didáticos ou para bibliotecas, é permitido o uso do modelo de 'aquisição por área do conhecimento', em que o objeto não é dividido em itens, mas sim parcelado em grupos temáticos sem a indicação prévia dos livros a serem adquiridos, os quais serão demandados posteriormente. Para tanto, a licitação será do tipo 'maior desconto', que

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO INWEB.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWLL THIS 5353 HXLA1

Compras e Licitações 1686 Fls. Rubrica

deverá incidir sobre o preço dos livros listados nos catálogos oficiais das respectivas editoras. Representação parcialmente procedente.

(Acórdão AC-0180-04/15-Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, Sessão em 04/02/2015 – grifou-se)

Conforme destacado pelo Ministério Público de Contas, o Superior Tribunal de Justiça também já enfrentou o tema, em decisão monocrática do Ministro Benedito Gonçalves, da qual vale transcrever as seguintes passagens:

> PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA. REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO COM BASE EM PERMISSIVOS DA LEI DE LICITAÇÕES. AUSÊNCIA DE INDÍCIOS DE CONDUTA ÍMPROBA AFIRMADA PELA CORTE DE ORIGEM COM BASE NA ANÁLISE DO ACERVO PROBATÓRIO. REEXAME. IMPOSSIBILIDADE. SÚMULA 7/STJ. DIVERGÊNCIA JURISPRUDENCIAL NÃO COMPROVADA. AGRAVO NÃO PROVIDO.
>
> (...)
>
> Por isto que, não havendo como fixar previamente a quantidade de medicamentos, para se obter a cotação do menor preço, o município se valeu de uma técnica diferente, mas também autorizada por lei, a saber, seria vencedora a empresa que fornecesse o maior desconto no preço do medicamento, observado o percentual mínimo de 10%, que seria válido para toda e qualquer compra efetuada pelo município, dentro das exigências e necessidades vivenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
>
> Ora, ao estabelecer essa modalidade de pregão, não vejo como concordar com o argumento do Ministério Público de que houve afronta aos princípios norteadores da licitação, o Município buscou, também, é evidente, o menor preço, porque quanto maior o desconto, menor o preço do medicamento, o que atende às exigências da lei de licitação, que procura criar meios e condições para que a Administração contrate também, mas não exclusivamente, a depender do caso com aquele que oferecer o menor preço no fornecimento de bens, materiais ou serviços.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DWTT-7BJE-E362-HYLA-L

Licitações
Fls. 1683
Rubrica

(...)

Há menção na defesa, fato não levado em consideração pelo douto magistrado singular, que se impressionou, parece-me, com o estardalhaço das notícias que soem acontecer em casos tais, e do qual o julgador em verdade deve estar distante, para não se influenciar negativamente, de que o próprio Tribunal de Contas da União, desde há muito, já formulava o entendimento de que "a utilização, como critério de aferição do menor preço, o maior desconto incidente sobre as tarifas" (no caso específico passagens aéreas), era regular, e tal entendimento ocorreu em mais de uma assentada, como se infere, por exemplo, da Decisão n. 592-994, Plenário, Processo TC 007.913-94-0 e TC-009.802-94-0, Relator Ministro Bento José Bugarin, j.14.09.94, DOU de 28.09.94, p. 14.742. Ainda: Processos TC-007.9134-94-0 e TC-009.802-94-0, Rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva, j. em 24.05.,94, DOU de 05.,06.95, p. 8021.

(...)

(Agravo em Recurso Especial nº 227.786 – MS, Ministro Benedito Gonçalves, 07/10/2014 – grifou-se)

Esclarecida a possibilidade jurídica da utilização do critério do "maior desconto linear", não se pode olvidar, conforme visto, que o seu uso, em regra, apresenta desvantagens superiores às vantagens, haja vista a vulnerabilidade à manipulação de preços pelos fornecedores. Por essa razão, a sua adoção deve ficar restrita aos casos concretos em que o parâmetro do menor preço unitário for econômica e operacionalmente inviável.

Para tanto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, elaborados originariamente pela Diretoria de Contas Municipais, porém muito bem sintetizados pela d. Procuradora-Geral do Ministério Público de Contas em exercício, Dra. KATIA REGINA PUCHASKI, à fl. 02 do Parecer Ministerial nº 9355/15 (peça nº 11):

(a) impossibilidade de previsão do quantitativo de itens que serão adquiridos a partir da contratação, em razão das inúmeras variáveis que podem intervir na decisão da administração pública pela aquisição dos itens durante a vigência do contrato;

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWTT-ZRIE-E382-IEVL-A.

Licitações e Licitações
Fls 1687
Rubrica

(b) o segmento do mercado fornecedor do bem apresenta margem de lucro razoavelmente constante em face do custo unitário dos itens ou serviços comprados, o que demanda a segregação dos produtos ou serviços em lotes homogêneos que refiltam a linearidade do lucro;

(c) seja utilizada a tabela de referência de preços unitários disponibilizada corriqueiramente pelo segmento de mercado responsável por fornecer o bem ou serviço (requisito dispensável quando restar demonstrada a inadequação da tabela ao caso concreto).

O maior desconto linear também pode ser adotado quando expressamente previsto como critério de contratação idôneo em Lei Federal, a exemplo do art. 19, § 3º, da Lei do Regime Diferenciado de Contratação, n.º 12.462/2011, cujas regras não podem ser estendidas às licitações comuns.

A descrição e fundamentação detalhada das condições supra indicadas pode ser consultada na Instrução nº 2012/15-DCM (peça nº 10), parte integrante desta Decisão, competentemente elaborada pelo Analista de Controle FILIPE A. C. FLESCH.

A utilização desses critérios, no dizer do analista, assim se justifica (fls. 10 e 11, da peça nº 10):

> Se cumpridos os requisitos expostos acima, os lucros esperados pelo segmento do mercado potencialmente interessado na licitação são homogêneos independentemente de possíveis distorções que venham a ocorrer no quantitativo a ser comprado de cada um dos itens. Sem riscos relevantes de desequilíbrio econômico-financeiro, os licitantes não apresentarão preços acima do valor que apresentariam se houvesse necessidade de composição de custos unitários, visto que não existem riscos superiores ao tolerável de desequilíbrio econômico-financeiro a serem compensados. Ademais, especialmente nos casos em que há uma infinidade de possibilidades de itens potencialmente necessários à execução do contrato, se torna operacionalmente e economicamente inviável exigir que determinado licitante preencha todos os possíveis custos unitários que podem eventualmente ser necessários durante a execução contratual. E mais: mesmo que tal procedimento fosse realizado, como não se sabe se e quanto será necessário de cada item para a

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWCT-2BHE-E3K2-HVLA-L

Licitações
Fls. 1689
Rubrica

execução contratual, a tarefa de analisar qual o menor preço com base em orçamentos unitários se torna ineficiente, podendo não espelhar a realidade que ocorrerá durante a execução contratual.

Assim, esta Unidade técnica entende que, a depender do caso concreto, referido critério poderá ser aplicado à compra de passagens aéreas, manutenção de veículos, dentre outros segmentos bastante específicos do mercado. No entanto, nessas situações, a regularidade da licitação depende da observância, tanto quanto possível, da homogeneidade dos lotes a serem licitados e da demonstração, por meio idôneo da estimativa de quantitativo de cada item que será contratado – tal qual, se cabível, o histórico de utilização serviço ou objeto por parte do Ente.

Por outro lado, existem determinados objetos, como a construção de uma obra com base nas disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, em que é possível estimar com segurança quais itens serão necessários ao adimplemento contratual. Nesses casos, não haveria justificativa para a escolha do critério "maior desconto linear".

Ademais, o maior desconto linear também pode ser adotado quando expressamente previsto como critério de contratação idôneo em lei. Importante frisar a necessidade de a lei ser federal na medida em que a adoção do critério "maior desconto linear" indiscriminadamente acaba por deturpar disposições gerais e basilares da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A utilização desse critério de julgamento, portanto, pode ser vantajosa em caso de impossibilidade de previsão dos quantitativos de produtos ou serviços diversos, quando entre eles for possível verificar um certo grau de homogeneidade, inclusive, quanto à proporção entre custos e lucros, de modo a permitir a fixação de parâmetros uniformes de preços praticados pelo mercado e, ao mesmo tempo, prevenir o desequilíbrio econômico financeiro mesmo no caso de grande diversidade das quantidades unitárias que vierem a ser adquiridas; diversamente, sempre que a aquisição for unitária, de um só produto ou serviço, ou quando seus quantitativos, ainda que diversos, sejam pré-definidos, não se mostra razoável sua aplicação.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR QWTT-2815-E3ET-UVL4

Contratos e Licitações 1690 Fls. Público

Constatada a possibilidade jurídica e estabelecidos os requisitos autorizadores da utilização do critério de julgamento "maior desconto linear" em licitação do tipo menor preço, segue-se para a análise do segundo questionamento.

b) Caso positiva a resposta ao quesito anterior, sobre o que deve incidir o maior desconto, se sobre orçamento previamente elaborado pela Administração, ou sobre lista de preços disponíveis no mercado?

Acompanhando-se os pareceres uniformes, a fim de evitar equívocos escusáveis por parte da Administração, assim como a manipulação de valores pelos fornecedores interessados, o maior desconto deve incidir, sempre que possível, sobre a lista de preços unitários aceita e adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem.[8]

Caso inexista a referida tabela, ou nas situações excepcionais em que, por conta de especificidades da contratação patentemente comprovadas e justificadas pelo gestor (tais como: local de entrega, prazo para pagamento, quantidade a ser comprada), for inviável ou ineficiente a sua utilização, é possível a adoção de orçamento prévio elaborado pela Administração, desde que, conforme destaca o Ministério Público de Contas, "*tal procedimento assegure a idoneidade dos valores, de sorte a evitar a manipulação de preços pelos proponentes*" (fl. 06 da peça nº 11).

Estabelecida a admissibilidade da utilização, como objeto de incidência do desconto, tanto da lista de preços disponível no mercado, quanto, excepcionalmente, do orçamento previamente elaborado pela Administração, passa-se para a análise do terceiro e último questionamento.

c) Ainda, caso positiva a resposta ao quesito "a", pode o critério de maior desconto ser empregado em licitações relativas a compras,

---

[8] Deve o gestor se acautelar, contudo, contra a maior vulnerabilidade do critério a majorações fraudulentas, conforme se extrai do voto do Ministro Aroldo Cedraz, que deu origem ao Acórdão nº 818/2008 – Segunda Câmara, Tribunal de Contas da União:
"*Ressalto, no entanto, que o certame que se vale do critério de maior desconto aplicável à determinada planilha de preços está mais vulnerável a fraudes e majorações de valores que não se verificariam em licitações julgadas com base nos preços unitários. Cito como exemplo eventual reajustamento de preços por parte de fabricantes cujas tabelas venham a ser utilizadas na execução contratual, fato este alheio ao controle da Administração Pública e possível, inclusive, de ser praticado em conluio com a licitante contratada.*"

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWTTZRIF-F0B7-HYLA-L

serviços e obras, indistintamente?

O derradeiro questionamento também deve ser respondido em conformidade com o exposto pelas unidades instrutórias, no sentido de que, estando presentes os requisitos elencados nas respostas dos itens anteriores, inexiste óbice à aplicação do critério em licitações para compras, serviços e obras.

Conforme ressaltou a Diretoria de Contas Municipais, o preenchimento desses pressupostos ocorrerá mais frequentemente nas licitações relativas a compras e serviços. "*Assim, a depender do caso concreto, referido critério poderá ser aplicado à compra de passagens aéreas, manutenção de veículos, dentre outros segmentos bastante específicos do mercado*[9]" (fl. 14 da peça nº 10).

Vale mencionar, neste ponto, a ressalva apontada pela Unidade Técnica, no sentido de que, nos objetos em que for possível estimar com segurança os itens necessários ao adimplemento contratual, como a construção de uma obra com base nas disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, inexistirá justificativa para a escolha do critério "maior desconto linear".

3. Pelo exposto, **VOTO** no sentido de que a presente consulta seja conhecida e, no mérito, respondida nos seguintes termos:

a) é juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, do critério de julgamento "maior desconto linear" para aferir a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro do menor preço unitário seja econômica e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem e à margem de lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento, ou ainda, na hipótese de haver autorização específica em lei federal;

[9] Desde que, em qualquer dessas hipóteses, seja cabalmente demonstrada a vantajosidade de compra por lotes, tendo-se por base a súmula n.º 247 do Tribunal de Contas da União que dispõe: "É obrigatória a admissão de adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto,

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWTT ZBIE E362 HYLA I

5692
Rubrica

b) o desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação;

c) não se vislumbra óbice, em princípio, à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVENS ZSCHOERPER LINHARES, por unanimidade, em:

Conhecer e, no mérito, responder a presente Consulta formulada pela Prefeita do Município de Mercedes, Sra. Cleci Maria Rambo Loffi, nos seguintes termos:

a) é juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, do critério de julgamento "maior desconto linear" para aferir a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro do menor preço unitário seja econômica e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem e à margem de

possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR OWTT ZRIE 5342 HYLA I

lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento, ou ainda, na hipótese de haver autorização específica em lei federal;

b) o desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação;

c) não se vislumbra óbice, em princípio, à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, FABIO DE SOUZA CAMARGO e IVENS ZSCHOERPER LINHARES e os Auditores THIAGO BARBOSA CORDEIRO e SÉRGIO RICARDO VALADARES FONSECA.

Presente o Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas ELIZEU DE MORAES CORREA.

Sala das Sessões, 1º de outubro de 2015 - Sessão nº 37.

IVENS ZSCHOERPER LINHARES
Conselheiro Relator

IVAN LELIS BONILHA
Presidente

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR DIMTT-TRIE-5367-HYL-A-L

ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
Coordenadoria do Consultivo

Protocolo de Referência nº 15.700.793-9

Interessado: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – GABINETE DA PROCURADORA GERAL

Assunto: POSSIBILIDADE DE UTILIZAR COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O DE DESCONTO LINEAR SOBRE TODOS OS SERVIÇOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASE DE LICITAÇÕES CUJOS OBJETOS SÃO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

PARECER nº 010- PGE

UTILIZAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO O DE DESCONTO LINEAR SOBRE TODOS OS SERVIÇOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA. POSSIBILIDADE AFASTAMENTO DE JOGO DE PLANILHA, DE JOGO DE CRONOGRAMA E DE SOBREPREÇOS. ADITIVOS CONTRATUAIS MANUTENÇÃO DO DESCONTO ORIGINAL

1. DA CONSULTA

A proposta de Minuta de Decreto que "Estabelece regras, critérios e diretrizes para a execução de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura contratados no desenvolvimento sustentável; padroniza a metodologia para a elaboração do orçamento para obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura especifica outros requisitos necessários para a licitação e contratação de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura; e dá outras providências, prevê, no art. 52:

> Art. 52. Os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preço global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, que deverão constar do edital de licitação.
>
> **§ 1.º O edital deverá prever que o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.**
>
> **§ 2.º A não adoção da incidência de desconto linear previsto no § 2º desta artigo deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório.**
>
> § 3.º A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da contratada em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Hamilton Bonatto em 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinaturaDoc com o código: 340a9cb601e0d4d97a9625a3b1c1b4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Niviam Lopes Pinheiro em 05/06/2020 15:46.

Neste momento, o protocolado foi encaminhado a esta Coordenadoria do Consultivo – CCON/PGE pelo Gabinete da Procuradoria Geral do Estado, por meio do Despacho nº 404/2020-PGE, a Sra. Procurador Geral do Estado solicita parecer específico sobre a possibilidade e viabilidade de utilização do desconto linear, nas obras e serviços de engenharia, como critério de julgamento.

É o Relatório.

2. DO ANÁLISE

2.1. Formas de julgamento pelo menor preço: desconto não-linear e desconto linear

Primeiramente cabe esclarecer que o desconto linear pode se dar de duas formas: (1º) desconto sobre uma tabela dinâmica, corrigida periodicamente, via de regra, mensalmente, e que automaticamente corrige o valor do contrato; (2º) desconto linear sobre uma tabela que, mesmo que var e periodicamente, essa variação não altera o valor do contrato.

O caso a ser debatido no presente Parecer é o 2º acima descrito, isto é, sobre a possibilidade de o edital de licitação prever o critério de maior desconto linear não sobre uma tabela dinâmica a ser alterada de tempos em tempos, como é, por exemplo, a tabela de combustível da Agência Nacional de Petróleo, e sim sobre uma planilha orçamentária com custos fixos por um ano, feita com base em tabela referencial, tais quais são as tabelas SINAPI1 e SICRO2.

Para se obter a proposta por meio do menor preço há duas formas.

---

[1] O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI tem por objetivo a produção de séries mensais de custos e índices para o setor habitacional e de séries mensais de salários medianos de mão de obra e preços medianos de materiais, máquinas e equipamentos e serviços de construção para os setores de saneamento básico, infraestrutura e habitação (Disponível em https://sidra.ibge.gov.br/pesquisa/sinapi/tabelas. Acesso em 01 de março de 2020).

[2] O Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO O SICRO é uma ferramenta criada e aperfeiçoada pelo DNIT para manter atualizada a definição de custos, apta para estabelecer os melhores parâmetros para referenciar a elaboração dos orçamentos de projetos rodoviários e licitação de obras. (Disponível em http://www.dnit.gov.br/noticias/dnit-lanca-novo-sistema-de-custos-referenciais-de-obras-sicro. Acesso em 01 de março de 2020)

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spweb/validarAssinatura.do com o código 340ef4cb69189c4cf87a9625a391c1e4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Mislara Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

PROTOCOLO
Fls. 191 Nº 1706
Nov. 20 20 24
Comissão de Licitação
Fls: 5696
Rubrica

O primeiro é o da aplicação da somatória dos preços unitários, ou seja, desconto específico para cada um dos serviços constantes na planilha orçamentária, e que terá como vencedor do certame aquele licitante que oferecer o menor preço global, isto é, a menor somatória dos serviços componentes da planilha orçamentária. É como se desse um desconto para cada serviço da planilha orçamentária. Esse é o chamado desconto não-linear.

O segundo é aquele em que o licitante ao invés de oferecer um valor para cada um dos serviços planilhados, atribui a todos os serviços que compõem a planilha orçamentária o mesmo desconto. Será vencedor da licitação aquele licitante que oferecer o maior desconto que, implica, também, evidentemente, no menor preço global. Esse é o chamado desconto linear.

Percebe-se que em ambos os casos o licitante vencedor será aquele que oferecer o menor preço global, seja por meio de descontos de serviço a serviço (desconto não-linear), seja por meio de desconto sobre todos os serviços que compõem a planilha orçamentária (desconto linear).

2.2. Do jogo de planilhas e do jogo de cronogramas

Antes de adentrar ao tema, tendo em vista a relevância de compreensão do que sejam esses artifícios e como o critério de julgamento pelo menor preço, por desconto linear ou não-linear, pode influenciar na incolumidade dos ativos contratuais, é fundamental que se compreenda o que vem a ser o Jogo de Planilha e o Jogo de Cronogramas.

CAMPITELI (2006) explicita de forma bastante didática o que vem a ser o "jogo de planilhas":

> O jogo de planilha, também conhecido por jogo de preços, é um artifício utilizado por licitantes que a partir de projetos básicos deficitários e/ou por informações privilegiadas conseguem saber antecipadamente quais os serviços que terão o quantitativo aumentado, diminuído ou suprimido ao longo da execução da obra a ser licitada e manipulam os custos unitários de suas propostas, atribuindo custos unitários elevados para os itens que terão o seu quantitativo aumentado e custos unitários diminutos nos serviços cujo quantitativo será diminuído ou suprimido. Com isso, vencem a licitação por conseguirem um valor global abaixo dos concorrentes, graças aos custos unitários diminutos que não serão executados. Assim, após as alterações contratuais já previstas pelo vencedor do certame no momento da elaboração da proposta, o valor global do objeto

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/09/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam as fls. 302a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código 240a44cb6910e4c197a2625a381c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 09/09/2020 15:46.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

contratual passa a encarecer em relação ao seu valor de mercado, podendo tornar-se a proposta mais desvantajosa para a Administração entre as demais da licitação.

Em outras palavras, o jogo de planilha ocorre quando uma proposta orçamentária contém itens com valores acima e abaixo do preço de mercado simultaneamente, que no somatório da planilha se compensam, totalizando um valor global abaixo do valor de mercado, atendendo momentaneamente ao interesse público. Porém, essa proposta pode se tornar onerosa para o contratante caso ocorram modificações contratuais de quantitativo que aumentem os itens supervalorizados e diminuam os itens subvalorizados, fazendo com que os itens com sobrepreço prevaleçam em relação à totalidade da proposta, desequilibrando as suas condições originais, fazendo com que o valor global da obra contratada passa a ficar com valor global acima do de mercado concorrencial, perdendo-se a vantagem ofertada originalmente.[3]

O **jogo de planilha** acarreta, quando diante de aditivo contratual com acréscimo e/ou supressão de serviços, no superfaturamento dos contratos de obras e serviços de engenharia, de forma que leso os cofres públicos, além de prejudicar as empresas não vencedoras do pleito licitatório, em especial aquelas que não ofertaram preços com a intenção de utilizar deste vil artifício.[4]

O Ministro Relator do Tribunal de Contas da União, Marcos Vinicius Vilaça, com a mesma preocupação que aqui se explana, explicitou que "o denominado 'jogo de planilha' é **mais provável de ocorrer em licitações que têm arrimo em projetos básicos, como em obras, porque os licitantes podem tirar proveito de deficiências claras na previsão de quantitativos** ou mesmo manipulá-los em seu favor na execução contratual".[5]

Já o **jogo de cronograma** "ocorre quando a parcela mais vantajosa de um contrato, do ponto de vista econômico-financeiro, é concentrada na fase inicial da obra, sem justificativa técnica, de maneira que as etapas posteriores não apresentam a mesma atratividade. Como consequência, causa dano ao erário se a contratada abandona as obras após a fase inicial, deixando-as inconclusas.[6] Não há dúvida que o jogo de cronograma tende a desestimular a

---

[3] CAMPITELI, Marcos Vinicius. *Medidas para Evitar o Superfaturamento Decorrente dos "Jogos de Planilha" Em Obras Públicas*. Universidade de Brasília, 2006.

[4] BONATTO, Hamilton. *Governança e Gestão de Obras Públicas*: do planejamento à pós-ocupação. Curitiba: Fórum, 2010.

[5] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acordão 3337/2012-Plenário. Relator: Marcos Vinicius Vilaça.

[6] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 2257/2015 – TCU - Plenário - Relator: VITAL DO RÊGO

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 05/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.aprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340ef4cb65189c4cf97e9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/05/2020 15:46

PROTOCOLO
Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

continuidade da execução do contrato e, consequentemente provocar paralisação da obra e prejuízos irreparáveis.

Ao discorrer sobre o "Jogo de Planilhas" e sobre o "Jogo de cronograma", o TCU nas "Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas"[7], esclarece que

> No âmbito do RDC, a utilização do critério de julgamento pelo maior desconto, no qual a empresa licitante é obrigada a ofertar um desconto linear sobre todos os itens de planilha do orçamento referencial da Administração, reduz as chances de haver jogo de planilha ou jogo de cronograma, pois é obstado o desbalanceamento do orçamento.

Quando se utiliza descontos não-lineares, é permitido que o proponente oferte preços majorados em serviços que serão executados na fase inicial da execução da obra e, por outro lado, preços muito menores em serviços que serão executados apenas ao final da obra. Com isso, a Contratada executa os primeiros serviços, recebe essas valores majorados, e tende a abandonar a obra para não executar os serviços finais, já que esses têm preços menores (em relação ao praticado no mercado). Quando é utilizado o desconto linear isto não é possível acontecer, pois o proponente não tem meios de oferecer preços maiores que os praticados no mercado nos serviços iniciais e menores nos serviços finais.

Portanto, o desconto linear não possibilita nenhum dos dois artifícios malicioso, nem o jogo de planilha e nem o jogo de cronograma.

2.3. O desconto linear para o Tribunal de Contas da União

O Tribunal de Contas da União já teve oportunidade de discutir o tema e externou que

> ... o critério de desconto linear tem os seus méritos, entre os quais o de ser capaz de estorvar o malsinado jogo de planilha, compreende que ele não guarda consonância com o sistema de licitação estatuído na Lei nº 8.666, de 1993, que se escora na regra do livre mercado, e, assim, censura a utilização indiscriminada deste critério com a alegação de que *o desconto linear força uma artificialização do preço* que, ao se desgarrar do binômio custo mais lucro, rompe completamente a estrutura ditada pelos agentes de mercado. Para que uma

[7] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas. Coordenação-Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste. – Brasília. TCU, 2014. p. 113

Inserido ao protocolo 15.709.793-9 por Hamilton Bonatto em 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202v. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.protocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinaturaAdo com o código: 340e14c46818fc4c497e9623e391c1e4.

Inserido ao protocolo 15.709.793-9 por Miriam Lopes Pinheiro em: 05/05/2020 15:46

concorrente vença a licitação, terá que se comprometer com preços mascarados, fora da realidade de custos[8]

Deve-se perceber que para que haja uma *artificialização do preço*, e é nesse sentido que explica o Acórdão acima colacionado, é necessário que a tabela seja dinâmica e os preços constantes no contrato sejam alterados cada vez que a tabela referencial é alterado. Esse fato não acontece quando a tabela referencial não altera, isto é, os preços que referenciam a planilha orçamentária são aqueles do dia da proposta, e só são nominalmente modificados esses preços com o reajustamento dos preços previstos em lei, isto é, um ano após o dia em que foi ofertada a proposta.

O desconto não-linear, isto é, em cada um dos serviços, não garante, de forma alguma, que não possa se "romper completamente a estrutura citada pelos agentes de mercado", uma vez que o licitante poderá oferecer em alguns serviços descontos totalmente incompatíveis com o mercado, seja por ser um desconto ínfimo, seja por ser o desconto extremamente elevado. Para citar um caso analisado pelo TCU, menciona-se o julgado em que os descontos variaram entre 3,78% e 72,18%[9]. Além de aparentar uma incoerência essa amplitude entre os preços dos serviços, ainda abre as portas para o jogo de planilhas, uma vez que é possível de acontecer que haja aditivos de forma a aumentar o quantitativo daqueles serviços que tiveram desconto de apenas 3,78% e diminuir ou eliminar os serviços que tiveram descontos de 72,18%.

Mesmo achando, em regra, indevida a adoção de desconto linear como critério de aceitabilidade de preços e de julgamento das propostas, e anteriormente já foi explicitada a razão, isto é, para tabelas dinâmicas com contratos reajustáveis automaticamente com a alteração destas tabelas, já discorreu o Tribunal de Contas da União que é possível sua utilização quando se está diante de licitação em que o objeto do certame abranja itens

[8] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 2304/2009-Plenário. Relator José Jorge.

[9] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.708/2015. Relator Ministro Benjamin Zymler.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonetto em: 25/08/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam as fls. 2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 34dof4cb69189c4cf97a9625a39cc1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/08/2020 15:46.

homogêneos e sujeitos a controle de preços, como os exemplificados no art. 9º, § 1º, do Decreto 2.931/2001[10].

O referido Decreto foi revogado pelo decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e tinha a seguinte redação:

> Art. 5º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo
> (...)
> § 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a **oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado**, nos casos de **peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.**

O Decreto revogador foi ainda mais permissivo, pois deixou de elencar objetos específicos, abrindo a possibilidade do desconto sobre tabelas para outros casos, bastando, para isso, que haja justificativa.

> Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo
>
> § 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, **o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado**

É importante que se compreenda que o Tribunal de Contas se refere a *desconto sobre itens constantes em tabela de preços praticados no mercado*; tabelas estas que são utilizadas de forma dinâmica, alteradas de mês a mês. Não se refere, portanto, a preços obtidos a partir de planilha orçamentária de cada obra, as quais ficam estanques, sem reajuste até que decorra um ano do oferecimento da proposta.

Quando o desconto se dá sobre itens de tabela, e essa tabela varia no tempo, a depender do comportamento do mercado desses itens é possível sim que varie de forma diferenciada de um item para outro.

Deve ser frisado que o Acórdão 2.907/2012 – do Plenário do TCU, tratou de licitação que tinha como objeto a "contratação de empresa para prestação de serviços, sob demanda, de planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de eventos com a viabilização de infraestrutura e fornecimento de apoio logístico, para atendimento a eventos",

10 BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 2907/2012 – Plenário. Relator José Múcio Monteiro.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spweb/validardocumento.do com o código: 340ef4cb69189c4cf97b9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 06/06/2020 15:46.

com itens não homogêneos e não sujeitos a controle de preços. Não tratou de licitação referente a obras e serviços de engenharia.

Por outro lado, em seu voto, neste citado Acórdão, o Relator menciona que o desconto linear dificulta a elaboração das propostas, pois as empresas terão que encontrar um desconto médio, que aqui libre os *itens a serem vendidos* abaixo e acima do preço real, ou simplesmente irão fixar o maior desconto entre todos os itens como o máximo a se oferecer. Porém, tem como premissa que o orçamento-base da licitação sendo adequado, a contratação pelo maior desconto linear será sempre um bom negócio para o contratante, ainda que talvez possa não ser o melhor.

Defende, ainda, que "não se pode afirmar que o desconto linear é um modelo que agrida frontalmente alguma norma legal, e que, na verdade, a censura ao critério é fruto de uma interpretação sistêmica das leis de licitação em conjunto com o princípio do livre mercado", conforme se extrai dos poucos acórdãos daquela Corte que trataram do tema. Coloca-se, o Relator, contrário ao uso do desconto linear indiscriminadamente, mas não reprova a atenção da aceitabilidade dos preços dessa forma, uma vez que a intenção é evitar a contratação do que aquele Ministro denominou de "planilha traiçoeira".

A partir de dicções como a do Acórdão nº 2.807/2012 do TCU, entre outros mencionados neste Parecer, tem sido interpretado, sem que se faça uma leitura mais atenta aos julgados daquela Corte de Contas, que nunca é possível a utilização do critério de aceitabilidade pelo maior desconto linear. Ledo engano! O que o TCU tem feito é estabelecer condicionantes para sua utilização, marcadamente a "necessidade de que o orçamento abranja bens que tenha, comportamentos homogêneos de mercado, e que a tabela base do orçamento esteja sujeita a controle de preços".

O desconto linear com reajustamento caracteriza perfeitamente um comportamento homogêneo de todos os serviços, imutáveis até o reajustamento e, ainda, a tabela base do orçamento, a exemplo da tabela SINAPI e SICRO estão sujeitas a controle de preços.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 2/2a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340e4cb49189c4cf97a9625a391c1e4

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

PROTOCOLO
Fls. 302
Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

O Tribunal de Contas da União, em acórdão paradigma, da relatoria do r. Ministro Benjamin Zymler, dá linhas precisas em relação a como proceder em caso de aditivos contratuais em contratos de obras e serviços de engenharia:

> Ao ser promovida a celebração de aditivos contratuais, com a inclusão de novos serviços ou acréscimos de quantitativos de itens previstos na planilha orçamentária da obra, deverão ser observados os preços praticados no mercado, bem como **mantido o desconto inicialmente ofertado** pela licitante vencedora, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e evitar a prática irregular do "jogo de planilha" (arts. 14, 15 e 17, §§ 1º e 2º, do Decreto 7.983/2013)[11].

Veja-se, também, que o TCU, nas "Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas", ao tratar do tema diz exatamente no sentido de evitar esses artificialismos. Não destoou do acórdão que acabou de ser citado e, ainda, acrescentou a necessidade de manter o BDI referencial, aquele constante no orçamento base da licitação:

> A única ressalva que se faz é no caso de celebração de aditivos incluindo serviços novos no contrato. Nesse caso, o Acórdão 2.622/2013 – Plenário recomendou que o preço de referência fosse obtido a partir do **BDI utilizado pela Administração no orçamento-base** da licitação, subtraindo desse a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a **garantir a manutenção do percentual de desconto ofertado** pelo contratado.[12]

Como se verifica, de acordo com a orientação do TCU, para que seja realizado o aditivo contratual em obras e serviços de engenharia, quando for necessário incluir serviços novos, portanto serviços extracontratuais, que não haviam sido contratados originalmente, deve ser utilizado o BDI referencial e o desconto global, isto é, a orientação daquela Corte de Contas é a utilização de um método de cálculo com a adoção de um critério que tem como resultado exatamente igual ao obtido quando da realização do aditivo com o desconto linear.

Note-se que a proposta dos licitantes, quando adotado o critério de maior desconto linear, é realizada por meio da seguinte fórmula:

$Pb = CO\ (1+BDI)\ (1 - D)$, onde:

---

[11] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 2714/2015-Plenário. Relator Benjamin Zymler.
[12] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas / Tribunal de Contas da União. Coordenação Geral de Controle Externo da Área de Infraestrutura e da Região Sudeste. – Brasília. TCU, 2014.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprocesso.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 349ef4cb69189c4cf97a8675a391c1a4

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/05/2020 15:46.

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

Pp = Preço proposto,

CD = Custo Direto

BDI = Bônus e Despesas Indiretas

D = Desconto ofertado pelo licitante.

Assim, mantido o desconto e o BDI referencial não haverá formas de se artificializar os preços e auferir de vantagens indevidas ao se aditar o contrato com serviços não previstos originalmente.

Repise-se que, se não houver aditivo, não há que se falar em desconformidade com o preço do mercado, uma vez que, como já dito anteriormente, tanto a proposta pela somatória de preços de todos os serviços como o desconto linear representam o menor preço global.

2.4. O desconto linear para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná já julgou cabível a utilização do critério de julgamento pelo maior desconto linear para selecionar a proposta mais vantajosa no Acórdão paradigma nº 4.739/2015, com a relatoria do r. Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares. [13]

> a) é juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório de tipo menor preço, do critério de julgamento "maior desconto linear" para inferir a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro do menor preço unitário seja econômico e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento de mercado que integram e à margem de lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento, ou mesmo na hipótese de haver autorização específica em lei federal;
>
> b) o desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo se inexistente a tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação;
>
> c) não se vislumbra óbice à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o

[13] PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Acórdão nº 4.739/2015. Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares. Disponível em: https://www.tce.pr.gov.br/multimidia/2015/10/pdf/00263788.pdf. Acesso em 22.05.2020.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.opretocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.de com o código: 340a44cb69189e4cf97a9625a391e1a4

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46

preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.

A utilização deste critério é coerente com o lei Estadual nº 15.608, de 2007 que, no § 1º do art. 69 prevê que "**Alternativamente à indicação de preços, a Administração pode exigir que a proposta apresente descontos em relação às tabelas de referência usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial**".

Evidentemente, quando o Acórdão colacionado menciona a necessidade do quantitativo seja imprevisível, está se referindo à possibilidade de utilização do critério de maior desconto linear para o procedimento pelo Sistema de Registro de Preços o que, aliás, já prevê o Decreto Federal nº 7.892, de 2013, já citado anteriormente, bem como é coerente com o § 1º do art. 23 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007 que estabelece que o SRP é para "*futuras e eventuais* contratações ou fornecimentos".

A viabilidade econômica e operacional do desconto linear se demonstra com a garantia da impossibilidade de se realizar os malfadados jogos de planilha e de cronograma aqui já explorados.

O acórdão, de forma acertada e coerente com o próprio princípio licitatório, traz como requisito que deve ser possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem e à margem de lucro. Esta característica se encaixe perfeitamente o adoção do desconto linear em relação a uma planilha orçamentária de obras, fixa, não dinâmica.

No caso de obras e serviços de engenharia, como se observará a seguir, o desconto pode ser dado "sobre orçamento prévio e aprovado pela Administração" ou sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado, como concluiu o acórdão paradigma do TCE/PR.

Não há dúvidas de que as Tabelas SINAPI e SICRO são tabelas referenciais fixadas por órgão oficial e são adotadas por quase a totalidade dos órgãos e entidades públicas para a licitação e contratação de obras e serviços de engenharia, tal qual requer o Acórdão do TCE/PR. A própria referência nessas tabelas já é uma cautela essencial para assegurar a idoneidade

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 2026. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340ef4cb89139c4cf97a0825a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46

dos preços de referência a serem definidos, e que evita a manipulação de preços pelos concorrentes.

Se o desconto a ser aplicado previsto no ter é sobre uma tabela referencial, evidentemente que este desconto só pode ser linear. Não há outra forma!

2.5. Desconto linear sobre serviços constantes nas planilhas orçamentárias de obras e serviços de engenharia

Para aqueles que veem a impossibilidade de estabelecer o critério de desconto linear na planilha de serviços, a contratação pode ser maculada tendo em vista que, em caso de aditivo contratual, no momento em que for feita a planilha de serviços, a contratada acabará por oferecer um desconto médio, o que poderia levar a um desequilíbrio em relação a alguns serviços da planilha orçamentária, de forma que seja incoerente com o preço praticado no mercado.

Quando se trata de planilha orçamentária de uma obra ou serviço de engenharia, repita-se, não se leva em conta a variação no decorrer do tempo, a não ser, evidentemente, em caso de reajustamento de preços previsto em lei o que se aplica sempre, independente do critério de julgamento.

O preço global inicial não proporciona qualquer desequilíbrio, uma vez que o licitante poderá, a partir do desconto em cada item, verificar qual o desconto sobre o preço global, e aplicar esse desconto de forma linear. Não havendo aditivo não haverá qualquer possibilidade de contrariar o comportamento do mercado. Mas aqui se deseja enfrentar e discutir o critério na hipótese de haver aditivo.

Observe-se, ainda, que quando se trata de obras e serviços de engenharia, se está diante de serviços, e não de insumos isolados. São serviços com composição pré-definida e planilha orçamentária pré-estabelecida e com preços imutáveis até que seja necessário o reajuste anual. Não se está licitando uma "peça", uma "unidade" qualquer com tabela que varia de preço de tempo em tempos, mas *serviços* constantes em planilha orçamentária, obtidos por meio de tabelas oficiais, com data base do dia da proposta, não dinâmica.

Quanto ao aspecto relativo à tabela, assim já decidiu o Tribunal de Contas da União, que deve ser utilizada apenas como critério de julgamento "o maior desconto linear" quando

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340e4cb69169c4c97a9625a291c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

aplicado sobre valores tabelados oficialmente, já que apenas dessa maneira pode ser garantida a obtenção da proposta mais vantajosa[14].

PEREIRA JUNIOR & DOTTI (2017) veem a possibilidade de se usar como critério de aceitabilidade de proposta o desconto linear, citando, inclusive, a elaboração, no caso de obras e serviços de engenharia, de planilha orçamentária a partir dos sistemas SINAPI e SICRO.

> A segurança para a administração pública, ao exigir do licitante a oferta de desconto linear sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório, advém da possibilidade de, em determinados objetos, utilizarem-se tabelas oficiais para a formulação de custos como, v.g., as tabelas SINAPI e SICRO.
>
> A existência de referenciais de preços oficiais (tabelas) a formar os custos do objeto e a fixação do critério de aceitabilidade baseado em preços máximos, unitário e global, possibilita à administração efetivar a contratação segundo os preços praticados pelo mercado. Nessas condições e, ainda, admitida a oferta de descontos lineares sobre todos os itens da planilha, dificulta-se a prática do chamado "jogo de planilhas", tendo em vista que até os itens com grande demanda terão que ser comercializados a preço mais barato do que o orçado.
>
> Para obras e serviços de engenharia, há a determinação para que sejam utilizadas as tabelas SINAPI e SICRO, ou tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, ou, ainda, publicações técnicas especializadas.[15]

Percebe-se que o desconto linear não atinge, em hipótese alguma, variações oriundas da tabela referencial, uma vez que esta é utilizada apenas para se estabelecer o preço inicial do contrato, quando se aplica o custo de cada serviço, a BDI e o desconto ofertado. No decorrer da execução contratual não se utiliza aquela tabela com alterações realizadas por novas pesquisas de mercado. Portanto, o desconto linear não impactará de forma diferente do que pode impactar o desconto ofertado em cada serviço.

Não se pode, portanto, confundir, desconto sobre uma tabela referencial com desconto sobre uma planilha orçamentária originada de uma tabela referencial. As tabelas referenciais

---

[14] Nesse sentido ver Acórdão TCU nº 2907/2012-Plenário, TC nº 020.447/2011-4, relator Ministro José Múcio Monteiro, publicado em 24.10.2012 e Acórdão nº 326/2010-Plenário, TC nº 002.774/2009-6, relator Ministro Benjamin Zymler, publicado em 03.03.2010, dentre outros.

[15] PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres; DOTTI, Marinês Restelatto. *100 Perguntas e Respostas Necessárias sobre Licitação e Contrato Administrativo na Ordem Jurídica Brasileira*. Belo Horizonte. Editora Fórum. 2017. p. 391.

Inserido ao protocolo 15.700.783-9 por: Hamilton Bonatto em: 15/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 302a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 360ef4cb6918964c1a2662a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.783-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

variam, repito-se, periodicamente, geralmente mês a mês; enquanto que a planilha orçamentária só varia quando houver o reajustamento de preços previstos em lei.

Os preços dos serviços planilhados são, sem dúvida alguma, alterados com o passar do tempo, essa é uma condição de mercado. Porém, os impactos dessas alterações podem atingir o contrato tanto se o critério do estabelecimento dos preços seja o de desconto específico em cada serviço quanto for pelo critério de desconto linear.

Pense-se, no caso de desconto diferenciado em cada serviço, que um licitante vencer a licitação com desconto naquele serviço de 20% e, no momento em que haveria de ser efetuado o aditivo, esse desconto estaria totalmente longe da realidade de mercado, uma vez que, neste novo momento ele daria um desconto de 5%. Não há, neste caso, como evitar tal discrepância quando há aditivo contratual envolvendo a alteração de quantidades de serviços. Essa discrepância não é, portanto, oriunda do critério de aceitabilidade de preços, mas das condições de comportamento do mercado da construção civil. Isto não se resolve com critério de julgamento, mas com a análise da necessidade ou não de revisão contratual.

Quando se trata de planilha não dinâmica, como é o caso das cotobras e serviços de engenharia, as variações de preços são mais que homogêneas, pois enquanto não houver reajustamento de preços são iguais a zero. Se fosse necessário plotar gráficos da variação dos preços dos serviços (eixo das ordenadas) e dos insumos no tempo (eixo das abscissas), estes seriam retas paralelas e coincidentes com o eixo das abscissas, pois não há variação antes da data do reajuste de preços.

Se há riscos pelo fato da alteração quantitativa possa recair em itens da planilha sobre os quais o desconto médio ofertado seja superior ao respectivo desconto individual ou inferior ao desconto do respectivo item, também há riscos em função da variação de preços natural de mercado, especialmente quando um ou apenas alguns itens variam de forma bastante superior ou inferior aos demais. Neste caso também poderá haver desequilíbrio em desfavor de uma das partes, da Administração ou da contratada.

Ao contrário do que se imagina e se têm pregado, o desconto médio (ou linear) minora as possibilidades de desequilíbrios, seja porque a distância entre o valor apresentado e o

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 702a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spl/web/validarAssinatura.do com o código: 340af4cb69139c4cf97a9625a391cba4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

praticado diminui em cada serviço, seja porque tende a haver uma compensação entre as variações de preços de mercado. O fato é que o risco sempre será precificado, independente do critério utilizado.

Isto se observa de forma bastante clara quando se analisa uma série histórica anual do CUB/PR, a exemplo de uma obra Padrão R8N, seja sem ou com desoneração[16], encontra-se:

TABELA C4 - CUB/PR - SÉRIE HISTÓRICA - PADRÃO R8N - SEM DESONERAÇÃO

Mês	(R$) m2	No mês (%)	No ano (%)	12 meses (%)
Janeiro/19	1.510,33	0,2	0,2	5,08
Fevereiro/19	1.522,63	0,42	0,61	5,23
Março/19	1.526,38	0,25	0,86	4,92
Abril/19	1.532,41	0,39	1,19	4,76
Maio/19	1.535,06	0,24	1,43	4,92
Junho/19	1.536,93	0,12	1,56	4,79
Julho/19	1.575,82	2,53	4,13	5,52
Agosto/19	1.581,60	0,36	4,5	5,44
Setembro/19	1.584,22	0,17	4,68	5,44
Outubro/19	1.587,37	0,2	4,89	5,34
Novembro/19	1.591,78	0,28	5,18	5,3
Dezembro/19	1.593,55	0,11	5,3	5,3

Fonte: SINDUSCON/PR

TABELA D5 - CUB/PR - SÉRIE HISTÓRICA - PADRÃO R8N - COMM DESONERAÇÃO

Mês	(R$) m2	No mês (%)	No ano (%)	12 meses (%)
Janeiro/19	1.399,30	0,33	0,16	6,12
Fevereiro/19	1.405,60	0,45	0,61	6,33
Março/19	1.409,36	0,27	0,88	4,98
Abril/19	1.414,30	0,35	1,24	4,92

[16] A metodologia de cálculo do CUB/m² desonerado é a mesma do CUB/m² e obedece ao disposto na Lei nº 4.591/64 e na ABNT NBR 12721:2006. A diferença diz respeito apenas ao percentual de encargos sociais incidentes sobre a mão de obra. O cálculo do CUB/m² desonerado não considera a incidência dos 20% referentes a previdência social, assim como as suas renúncias. Disponível em: https://sinduscongr.com.br/serie-historica-cub-m-8n-392-p:

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonetto em: 26/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 207a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spweb/validar466inatura.do com o código: 340ef4cb69109cdcf97a9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Mariana Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46

Maio/19	1.418,03	0,26	1,5	4,95
Junho/19	1.419,90	0,13	1,33	4,95
Julho/19	1.453,22	2,35	4,02	5,45
Agosto/19	1.459,20	0,41	4,44	5,46
Setembro/19	1.462,06	0,19	4,65	5,46
Outubro/19	1.464,81	0,2	4,85	5,36
Novembro/19	1.469,32	0,3	5,17	5,29
Dezembro/19	1.471,09	0,12	5,3	5,3

Fonte: SINDUSCON/PR

Como se verifica, a variação acumulada anual fica em torno de 5% (cinco por cento) seja com ou sem desoneração da folha de pagamento. Este percentual de variação, convenhase, é muito pequeno e, inclusive, menor que o percentual relativo a possíveis falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto que não podem ultrapassar, no seu conjunto, aos 10% (dez por cento) estabelecidos no Decreto Federal nº 7.983, de 2013, que "Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União e no Acórdão 1.977/2013 – Plenário, do TCU.

2.6. Dos riscos relativos ao critério de maior desconto linear e dos descontos não-lineares

Sem dúvida alguma, como todo critério a ser utilizado, o de maior desconto linear também traz consigo riscos que não podem deixar de ser mencionados.

O maior deles é, diante da oportunidade de oferecerem o desconto, o licitante deixar de avaliar de forma crítica os elementos instrutores da licitação, tais quais os projetos arquitetônico e complementares e a planilha orçamentária.

A prática de quem atua diretamente em órgãos que adotam este critério em licitações que envolvem obras e serviços de engenharia indica que é comum e prudente deixar de fazer esta análise e, simplesmente, confiando na planilha orçamentária elaborada pela Administração, estabelecer, aleatoriamente, a oferta de desconto.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinaturaDocumento.do?c=id=140e4f3b09189c4c097a9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hiram Lopes Pinheiro em: 05/05/2020 15:46

Este problema pode ocorrer também quando o desconto é por item, não linear, de modo que os licitantes ofertem descontos aleatórios em cada um dos serviços que compõem a planilha. No entanto, no caso do critério do maior desconto linear este procedimento torna-se mais fácil de acontecer e tende a ser mais comum, especialmente em obras menores onde empresas de menores portes participam do pleito.

2.7. Tendência da legislação brasileira

Interessante destacar parte do voto do Relator do Acórdão 1.770/2007 – Plenário do TCU quando anuncia que não tem dúvida de que, "se o critério do desconto linear fosse adequado ao regime do mercado e à metodologia usual de composição de preços, há muito estaria incorporado como forma de adjudicação na Lei de Licitações, para qualquer espécie de certame, até de obra".

O fato é que o Ministro previu o que hoje já é uma realidade: pois o ordenamento jurídico brasileiro já incorporou, quando trata de obras e serviços de engenharia, o critério do maior desconto linear em algumas legislações.

A Lei nº 12.462 de 5 de agosto de 2011, que instituiu o Regime Diferenciado de Contratação (RDC), prevê a possibilidade de julgamento das propostas por meio do maior desconto linear. De acordo com aquela norma "no caso de obras ou serviços de engenharia o percentual de desconto apresentado pelos licitantes **deverá incidir linearmente** sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório".

O mesmo ocorre na Lei das Estatais, na qual está prevista a mesma redação no inciso II, do § 4º do art. 64 que "no caso de *obras e serviços de engenharia*, o **desconto incidirá de forma linear** sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório".

Não é razoável imaginar que um mesmo órgão ou entidade, ao fundamentar a licitação de uma obra na Lei do RDC, tenha o *dever* (vejam-se os verbos no imperativo: "deverá" e "incidirá") de prever em seu edital o desconto linear e, na mesma obra, caso decida fundamentar na Lei 8.666, de 1993, não possa usar como critério o desconto linear. No caso, a obra é a mesma, o critério é o mesmo, o regime de empreitada é o mesmo e, é óbvio, o

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Renato em: 05/06/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202v. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spweb/validardocsinatura.do com o código: 344ef4c069189c4c997a9625a391c1e4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

mercado é o mesmo. Nada faz ver que não se possa, tanto em um caso, como no outro, prever o critério do desconto linear. Lembrando ainda que a escolha de um dos regimes da Lei nº 8.666, de 1993 ou do RDC é discricionária.

Como se verifica nas leis do RDC e das Estatais, a previsão tem sido feita para obras e serviços de engenharia e não para outros objetos a serem licitados. Isto, ao que parece, se deve ao fato que o jogo de planilhas é típico deste tipo de objeto. Veja-se o seguinte Acórdão do TCU-Plenário:

> 15. Como principal vantagem, cita-se a possibilidade de minimizar a ocorrência do 'jogo de planilha' com a adoção dessa exigência na licitação. O 'jogo de planilha' acontece por meio de alterações contratuais que majorem ou incluam serviços com sobrepreço unitário, ou ainda que eliminem ou reduzam itens com desconto em relação aos preços de mercado, acarretando desequilíbrio econômico-financeiro ilegal e lesivo à Administração.
>
> 16. Dessa forma, partindo-se do princípio de que o orçamento-base esteja equilibrado e com preços unitários dentro dos limites legais impostos, a possibilidade na prática de 'jogo de planilha' fica reduzida ao se exigir que todos os itens do orçamento proposto pelas licitantes apresentem o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários do orçamento base, pois os preços estarão equilibrados entre si.
>
> 17. Além de dificultar o 'jogo de planilha', essa metodologia, pela mesma razão, também evita o 'Jogo da Cronograma', que ocorre quando os serviços com maior sobrepreço unitário ou menor desconto estão concentrados no início da obra, e, por consequência, diminui as chances de a contratada abandonar a obra depois da execução desses serviços, nos quais se concentram as maiores vantagens pecuniárias para a executante.[17]

O r. Ministro do TCU, Benjamin Zymler, em voto Revisor[18] propugna pela

> ... legalidade da adoção do **critério de julgamento pelo maior desconto linear** em todos os itens da planilha no âmbito de certames amparados na Lei Geral de Licitações e, ainda, que os certames em que se adota critério de julgamento pelo maior desconto **são juridicamente válidos, se amoldam ao tipo de licitação de menor preço e estão embasados na legislação em vigor, inclusive na Lei 8.666/1993**

Entendeu o r. Ministro Revisor que poderia ser feita analogia com os regimes licitatórios instituídos pela Lei 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC), em seu art. 18, e pela Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais), em seu art. 54, entre

[17] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 3337/2012. Relator Ministro José Múcio Monteiro.
[18] BRASIL. Tribunal de Contas da União. Acórdão 1.708/2019. Relator Ministro Benjamin Zymler.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonetto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam as fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340ef4cb69189c4cf97a9625a391e1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

PROTOCOLO
Fls. 200 a 312
Mat. 24
Compras e Licitações
1712
Fls.
Rubrica

outros diplomas normativos, isto é, como aqui explanado, se restringindo a obras e serviços de engenharia.

Se por um lado a Lei 8.666, de 1993, não estabelece a utilização do desconto linear como critério de aceitabilidade das propostas, também há ausência de obrigação legal em relação ao desconto em cada um dos serviços.

Segundo o e. Ministro Benjamin Zymler, embora se exija ainda maior qualidade da estimativa orçamentária elaborada pela Administração, **a utilização do tal critério deveria ser incentivada, na medida em que representa ganho de eficiência às contratações públicas e mitiga o risco da ocorrência do jogo de planilha**[13].

O PL nº 1292, de 1995, que pretende alterar a legislação geral de licitações e contratos (Lei 8.666, de 1993, Lei do RDC e Lei do Pregão), quando tramitou do Senado para a Câmara dos Deputados, na mesma tendência, tinha a seguinte redação: O percentual de desconto apresentado pelos licitantes **deverá incidir linearmente** sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante da licitação (§3º do art. 33). Foi alterada na Casa Revisora, porém, de volta ao Senado poderá seguir a tendência. Mesmo que o projeto da Câmara dos Deputados que não preveja tal obrigação, não impede o desconto linear, podendo a União e os demais entes regulamentarem essa condição, já que o próprio PL prevê que a regulamentação da nova Lei pelos entes federativos por um ato normativo.

Portanto, não satisfaz o argumento para não aceitação do desconto linear seja o de que não haveria incorporação no ordenamento jurídico brasileiro. A Lei nº 12.462, de 2011, a Lei nº 13.303, de 2016 e o próprio PL nº 1292, de 1995 demonstram o contrário.

3. Conclusão

Face ao exposto, conclui-se que:

3.1. A adoção do critério de aceitabilidade do desconto linear para a licitação de obras e serviços de engenharia dá maior segurança quando houver efetivação de aditivo contratuais

[13] Idem.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 207a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código 340e44cb49109c4cf97a9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

Compras e Licitações
1713
Fls
Rubrica

3.2. Esse critério tem o condão de afastar a possibilidade da utilização de malicioso jogo de planilhas, pois não é possível estabelecer preços de serviços de tal modo que, em caso de eventuais aditivos haja prejuízo a Administração. É um critério que diminui a margem para qualquer manipulação.

3.3. Ao ser utilizada este critério de julgamento, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

3.4. Além da obrigatoriedade de os preços unitários dos serviços editados observarem os limites corretos dos valores contidos na planilha e obtido por meio de tabela de referência da Administração, sempre será mantido nos eventuais aditamentos, o mesmo percentual de desconto entre o valor global do contrato original e o obtido a partir dos custos unitários e BDI à época da licitação.

3.5. A adoção do critério de aceitabilidade pelo maior desconto linear é uma sistemática que coixa matematicamente impossível a existência de sobrepreço, na proposta e, principalmente em eventuais aditivos contratuais de acréscimos ou supressões de serviços.

3.6. Como se verificou na leitura dos acórdãos do Tribunal de Contas da União, aquela Corte de Contas não tem uma posição consolidada sobre a possibilidade de utilização do critério do maior desconto linear, vacila a depender do caso e do objeto em análise, porém não veda essa opção.

3.7. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná não vê óbice à utilização do critério do "maior desconto linear" para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento de requisitos e a vantajosidade para a Administração Pública.

Assim, os signatários deste parecer, recomendam a utilização, como regra, para licitações em que os objetos sejam obras e serviços de engenharia, o critério de maior desconto linear com base em planilhas orçamentárias estanques no tempo, elaboradas de acordo com o art. 42 da minuta de decreto. No entanto, na análise do caso concreto é possível, mediante justificativa técnica, que seja utilizado outro critério de julgamento.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do com o código: 340e4c649109c4c197a9625a391c1a4

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46

ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO
Coordenadoria do Consultivo

Anexamos a este protocolo a versão final com as alterações propostas na Informação nº 79/2020 –PGE/GAG/AT, da lavra da Dra. Ana Paula Boeing.

É o Parecer

Curitiba, 25 de maio de 2020.

Everson da Silva Biazon
Procurador do Estado do Paraná
Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia - PCO

Leonardo Melo Matos
Procurador do Estado do Paraná
Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia - PCO

Rafael Costa Santos
Procurador do Estado do Paraná
Procurador-Chefe da Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia - PCO

Hamilton Bonatto
Procurador do Estado do Paraná
Procurador-Chefe da Coordenadoria da Procuradoria Consultiva

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Hamilton Bonatto em: 25/05/2020 15:45. As assinaturas deste documento constam às fls. 202a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validaAssinatura.do com o código: 240ef0cb69139c4cf07a9625a391c1a4.

Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: Miriam Lopes Pinheiro em: 05/06/2020 15:46.

ePROTOCOLO

Compras e Licitações
Fls. 3735
Rubrica

Documento: **PARECER_DESCONTO_LINEAR.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Everson da Silva Blazon** em 25/05/2020 14:00, **Rafael Costa Santos** em 25/05/2020 19:04, **Leonardo Melo Matos** em 26/05/2020 07:03.

Assinado por: **Hamilton Bonatto** em 26/05/2020 08:32.

Inserido ao protocolo **15.700.793-9** por: **Hamilton Bonatto** em: 25/05/2020 15:45.

Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do** com o código: **300ef4ch69189c4cf97a9625h391c1ad**

Inserido ao protocolo **15.700.793-9** por: **Miriam Lopes Pinheiro** em: 05/06/2020 15:46

ESTADO DO PARANÁ
Procuradoria-Geral do Estado
Gabinete da Procuradora-Geral

Protocolo nº 15.700.793-9
Despacho nº 427/2020 - PGE

I. Aprovo o Parecer de fls. 182/202a, da lavra de **Hamilton Bonatto,** Procurador-Chefe da Coordenadoria do Consultivo – CCON, **Rafael Costa Santos,** Procurador-Chefe da Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia – PCO, e dos Procuradores do Estado, **Everson da Silva Biazon e Leonardo Melo Matos,** bem como a Minuta de Decreto inclusa às fls. 203/292, redigida com as alterações sugeridas na Informação nº 79/2010-AT/PGE, de fls. 173/179a, da lavra da Procuradora do Estado **Ana Paula Safetzki Boeing**;

II. Encaminhe-se cópia virtual do Parecer à Coordenadoria de Estudos Jurídicos – CEJ, para catalogação e divulgação, à Coordenadoria do Consultivo – CCON e à Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia – PCO,

III. Encaminhe-se à Casa Civil, para as providências cabíveis.

Curitiba, 29 de maio de 2020.

Leticia Ferreira da Silva
Procuradora-Geral do Estado

Assinado digitalmente por: **Leticia Ferreira da Silva** em 08/06/2020 18:22. Inserido ao protocolo 15.700.793-9 por: **Miriam Lopes Pinheiro** em: 29/05/2020 14:21.
Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.protocolo.pr.gov.br/spt/web/validarAssinatura.do com o código: 4e15308e86317e8c9e7bc5de02800ec5.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7939
Mês 23

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

Documento: **42715.700.7939AprovoPARECER00.2020PGE.CCONHamilton8.CCON.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Letícia Ferreira da Silva** em 04/06/2020 18:22.

Inserido ao protocolo **15.700.793-9** por **Miriam Lopes Pinheiro** em: 29/05/2020 14:21

Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 9389/2016

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura.do** com o código: **4e15308a86317a6c9a7bc5da42608ac5**.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos

Compras e Licitações
1758
Fls.
Rubrica

Filtros aplicados ao relatório
Parecer: 31
Número do processo: 0002906/2022

Número do processo: 0002906/2022 **Situação:** Em análise **Em trâmite:** Sim
Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Beneficiário: 32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 31 **Número do processo:** 0002906/2022
Local do parecer: 007.004.003 - Jurídico Compras
Conclusivo: Não **Data e hora:** 16/12/2022 12:17:20
Parecer: Diante das justificativas e informações apresentadas, a licitação pode acontecer pelo critério do se ação inicialmente pretendido.

Fazenda Rio Grande - PR, 16 de Dezembro de 2022.

Fábio Júlio Nogara

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações
Fls. 1419
Rubrica

Em, 16 de dezembro de 2.022.

Ao Gabinete do Prefeito:

Marco Antonio Marcondes Silva

Em atenção ao **Protocolo nº 2906/2022**, solicitando a "**contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais**, pelo período **de 12 (doze) meses** e considerando, que o mesmo tramitou pelos setores competentes em vistas e atendeu ao Decreto Municipal com a apresentação de:

1. memorando inicial, termo de referência 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;

Solicito **autorização** para abertura de licitação, visto que teve alteração no valor, pois foi realizado novas cotações e dotações orçamentarias conforme segue:

Modalidade: Pregão Eletrônico

Valor Máximo: R$ 18.814,988,40 (dezoito milhões oitocentos e quatorze mil novecentos e oitenta e oito reais e quarenta centavos)

Atenciosamente.

gov.br Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
Data: 16/12/2022 13:37:33-0300
Verifique em https://verificador.iti.br

Geovana Maria Cordeiro

Diretora de Compras e Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações
Fls. 172
Rubrica

Em, 16 de dezembro 2.022

Protocolo nº 2906/2022

Considerando o ofício inicial, termo de referência do processo e cotações, informações do departamento de compras, parecer jurídico e informações de ordem orçamentárias contidos no presente processo, **AUTORIZO para realização do procedimento**, que tem por objeto: a **"contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais**

Modalidade: Pregão Eletrônico

Valor Máximo: R$ 18.814.988,40 (dezoito milhões oitocentos e quatorze mil novecentos e oitenta e oito reals e quarenta centavos)

Fica o Departamento Jurídico observar a modalidade da licitação, com fiel observância à legislação e formalidades pertinentes em vigor.

Encaminhe-se para as providências necessárias.

Atenciosamente.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318668917
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318668917
Dados: 2022.12.16 14:29:45 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

O **Município de Fazenda Rio Grande**, por intermédio da **Pregoeira Oficial, Sra. Evelyn Cristina dos S. Abreu Nunes Pereira**, em conformidade com a a **Portaria nº. 241 de 04 de agosto de 2022**, informa que por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, através do processo **PROTOCOLO Nº. 2906/2022 realizará** procedimento licitatório para a contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**" observadaàsdisposiçõeslegais 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 **XX/XX/2023** às **09h00min** estará abrindo as propostas de preços, através do endereço eletrônico **http://www.comprasnet.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 qualsquer 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.

Comissão de Licitações
Fls. 17-22
Rubrica

1. OBJETO:

1.1 O presente Pregão tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais**, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações deste edital e seus Anexos.

1.2 Justificativa: Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

1.3 CRITÉRIO DE DISPUTA: O critério de disputa se dará pelo valor global (12 meses) previsto para contratação, originario do valor unitario (respeitando o valor maximo unitario dos postos estipulado no edital), multiplicado pela quantidade de postos previstos para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func Mês	ANO	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	12	3.655,91	40.215,01	482.580,12
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 hrs semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	118	12	7.084,76	979.832,16	10.557.665,92
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	12	8.539,49	290.602,15	3.486.581,80

4	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	12	9.341,77	149.468,32	1.795.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	12	11.308,61	180.937,76	2.171.253,12
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	12	9.290,15	18.580,30	222.963,60
			TOTAL POSTOS	196				18.814.984,20

3.3.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

3.3.2 Cabe considerar que a regra da linearidade nos descontos dos itens em licitação de serviços já está estabelecida e consagrada na lei que instituiu o RDC (Lei nº 12.462/2011, artigo 16, parágrafo 3º) e no decreto que regulamenta o RDC (Decreto nº 7581/2011, artigo 27, parágrafo único).

3.3.3 Dessa forma, a regra da linearidade é critério previsto em lei e recomendado pela jurisprudência para promover a lisura e a isonomia dentro do processo licitatório. Destarte, uma vez previsto no edital, é parâmetro imprescindível a ser atendido dentro da disputa.

2. VALOR ESTIMADO, CAPITAL MÍNIMO, GARANTIA CONTRATUAL e TERMO DE REFERÊNCIA:

2.1 O preço máximo global da presente licitação será de R$ 18.814.984,20 (dezoito milhões oitocentos e quatorze mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte 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 10% 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:

3.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	PJ – SERVIÇOS		
	Cód Red	Funcional	Fonte
Secretaria Mun. de Administração	1230	02.01 04 122.0040 2.003 3.3.90 39.	3000
Secretaria Mun. de Defesa Social	865	21.01 14 422.0044 2.104 3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Esp e Lazer	1051	32.01 27 812.0047 2.214 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Trab e Social	834	23.01 16 482.0050 2.102 3.3.90.39	1007
Secretaria Mun. de M Ambiente	888	22.01 18.542.0057 2.105 3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.125 3.3.90.39.	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	899	22.01 18.542.0057 2.125 3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	904	22.01 18.542.0057 2.220 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	1031	30.01 18.542.0057 2.122 3.3.90.39	1710
Secretaria Mun. Da Mulher	1090	35.01 08.244.0052 2.086 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Da Mulher	1115	35.01 08.244.0052 2.152 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Obras Publicas	196	09.01 15.452.0042 2.034 3.3.90 39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	802	17.04 08.243.0049 6.009 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	771	17.04 08.244.0049 2.090 3.3.90.39	1506
Secretaria Mun. de Assistência Social	1247	17.04 08.244.0049 2.090 3.3.90.39	3506
Secretaria Mun. de Assistência Social	767	17.04 08.244.0049 2.089 3.3.90.39	1940
Secretaria Mun. de Assistência Social	759	17.04 08.244.0049 2.086.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	744	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1094
Secretaria Mun. de Assistência Social	1250	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3070
Secretaria Mun. de Assistência Social	743	17.03 08.243.0049 6.006.3.3.90.39	1770
Secretaria Mun. de Assistência Social	742	17.03 08.243.0049 6.005 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	730	17.03 08.244.0049 2.085.3 3.90.39	1942
Secretaria Mun. de Assistência Social	729	17.03 08.244.0049 2.085 3 3.90 39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	713	17.02 08.243.0049 6.013 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	710	17.02 08.243.0049 6.004 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	1393	17.02 08.244.0049 2.203.3 3.90.39	3941
Secretaria Mun. de Assistência Social	705	17.02 08.244.0049 2.203.3 3.90.39.	1941
Secretaria Mun. de Assistência Social	696	17.02 08.241.0049 2.119.3 3.90 39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	690	17.02 08.244.0049 2.082.3 3.90.39.	1712
Secretaria Mun. de Assistência Social	689	17.02 08.244.0049 2.082 3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	691	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistência Social	677	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	669	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726
Secretaria Mun. de Assistência Social	1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31726
Secretaria Mun. de Assistência Social	651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	652	17.01 08.243.0049 6.001 3.3.90.39	1024

Comissão de Licitações
125
Fls
Rubrica

Secretaria Mun. de Assistência Social	644	17.01 08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	641	17.01 08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistência Social	631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun de Saúde	287	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	300	15.01 10.301.0041 2.061.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	339	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	340	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	341	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	1189	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun de Saúde	1191	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017
Secretaria Mun de Saúde	372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun de Saúde	391	15.04 10.303.0041 2.068.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun de Saúde	425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1360
Secretaria Mun de Saúde	427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun. de Planejamento Urbano	187	08.01 15.452.0042 1.060.3.3.90.39	1507
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Educação	85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	478	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Educação	506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	542	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	599	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104

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 Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3 O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento 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 Comprasnet.

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 Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no 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.

Compras e Licitações
Fls
Rubrica

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 3° da Lei Complementar n° 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 n° 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.8.10.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 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.

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 incompativel 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.

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 (3) três dias uteis, a contar do primeiro dia util 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(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
> **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2022**
> PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
> ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
> (Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

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(À) Pregoeiro(a) do Município de Fazenda Rio Grande
> **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2022**
> 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 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.

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 aprosontação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação;

7.26 **Prazo de validade da proposta**, não poderá ser inferior a **120 (canto 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 COMPRASNET 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.

Compras e Licitações
Fls. 0736
Rubrica

7.30 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeira examinará a proposta do lance subseqüente, 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 dever ser constituída dos seguintes elementos:

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 e, ainda:

7.32.1.1 A quantidade de unidades para cada item;

7.32.1.2 Valor unitário e total;

7.32.1.3 Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

7.35 A licitante que apresentou a melhor proposta deverá, mediante convocação do Pregoeiro, apresentar, no prazo máximo de ate 03 (três) dias úteis, sob pena de desclassificação:

7.35.1 **Proposta de Preços com os valores atualizados (conforme último lance ofertado). Bem como, todas 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 cada jornada de trabalho.

7.35.1.1 A proponente devera 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.

7.35.1.2 Na proposta atualizada deverão constar, ainda:

7.35.1.2.1 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;

7.35.1.2.2 A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

7.35.1.2.3 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 PR000321/2022 junto ao Ministério do Trabalho).

7.35.1.3 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 02 (dois)

dias úteis, 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.

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 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 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 aceites 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 email com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

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;

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, conforme segue

8.2.1. Jornada de trabalho de 40 horas semanais;
8.2.2. Jornada de trabalho de 40 horas semanais com insalubridade – profissionais da saúde;
8.2.3. Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno
8.2.4. Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno
8.2.5. Jornada de trabalho de 20 horas semanais
8.2.6. Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

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 de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12%para gastos com equipamentos.

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;

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 Pregoeiro, 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 03 (três) dias úteis 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;

Compras e Licitações
Fls. 5743
Rubrica

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;

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.

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 da desconexão;

9.17 Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob a pena de serem excluidos do certame pelo Pregoeiro;

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) inexequivel (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.

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 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.

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.

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.comprasnet.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

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.

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$ 10,00 (dez 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.

Contratos e Licitações
Fls.
Rubrica

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.

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.

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, informandono "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

Fls. 1752
Rubrica

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 3 (três) dias úteis, podendo referido prazo ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro, observando-se o tratamento isonômico a todos as licitantes.

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 entregues no Departamento de Licitações 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. 02/2022**.

11.1.2 As repostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente através dos sites:

11.1.2.1 **http://www.comprasnet.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. 02/2022**". 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:
11.2.4.1
http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp
11.2.4.2 **www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/licitacoes**

11.2.5 Decaira 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 30 (trinta) 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.

Compras e Licitações
Fls. 37 55
Rubrica

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.

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 em uma via original a Pregoeira Municipal, 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.

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);

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

12.2 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.1A empresa deverá apresentar certidão negativa de recuperacao Judicial e Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa juridica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Conforme art. 31 da Lei 8.666/93. Data de emissao não superior a 90 (noventa) dias.

12.2.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e a presentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa conforme indices a seguir, **vedada a substituição** por balancetes e/ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por indices oficiais quando encerrada há mais de 3 (tres) meses da data de apresentacao 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;

12.2.2.5 Os Documento elaborado, deverão serem assinado 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

Compras e Licitações
Fls. 1759
Rubrica

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:

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;

Compras e Licitações
Fls. 60
Rubrica

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 divida 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 emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Comissão de Licitações
Fls. 1761
Rubrica

12.4 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotes arrematados, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos porpessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

12.4.1.2 Os atestados devem conter:

12.4.1.2.1 Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

12.4.1.2.2 Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

12.4.1.2.3 Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

12.4.1.2.4 Caracterização do bom desempenho do licitante:

12.4.1.2.5 Outros dados característicos se houver;

12.4.1.2.6 Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

12.4.2 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 postosde trabalho a serem contratados.

12.4.3 Os atestados apresentados devem comprover que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

12.4.4 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

Fls.
Rubrica

12.4.5 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

12.4.6 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.

12.4.7 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.

12.4.8 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

12.4.8.1 O Atestado fornecido por órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável;

12.4.8.2 O(s) Atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art. 43, § 3°. da Lei Federal 8.666/93.

12.4.8.3 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.

12.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.5.8 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**.

12.5.9 Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **ANEXO VI**;

12.5.10 Declaração de ausência de parentesco, em atendimento ao acórdão Nº 2745/2010 – TCE/PR, conforme modelo do **ANEXO VII**.

12.5.11 Declaração de Comprometimento de que os Documentos Apresentados são Cópia Fiel do Original, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

12.5.12 Apresentar Declaração de que aceita todas as condições do edital, **ANEXO IX**;

12.5.13 Apresentar Declaração Anticorrupção, conforme modelo, **Anexo X**

12.5.14 Apresentar Declaração que se enquadrada 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**

12.5.15 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**

12.5.16 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 e submeterá ao cumprimento de todas as cláusulas e condições do Edital, do Contrato e do Termo de o Termo de Referência relativo ao objeto, conforme modelo **Anexo XIII**

12.5.17 Deverá apresentar **PROCURAÇÃO** em conformidade com o modelo, **ANEXO XIV** deste edital ou outro documento hábil, em se tratando de procuração por instrumento público;

12.5.18 Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

12.5.19 As certidões que não consignarem de forma expressa o prazo de validade, este ficará fixado em 90 (noventa) dias, para fins da presente licitação;

12.5.20 Preferencialmente os documentos deverão ser apresentados (anexados) na ordem em que se encontram no edital, e numerados.

ADENDO: Os Licitantes das demais colocações (1º, 2ºetc.), deverão monitorar o andamento da licitação através do site Comprasnet, 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.

12.6 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.

12.6.8 A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo(a) Pregoeiro(a) mediante consulta "on-line".

12.6.9 Será verificado, ainda, pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

12.6.10 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.

12.6.11 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;

12.6.12 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

12.6.13 Cadastro de Inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html.

12.7 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.***

§ 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

13.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendos eu 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.

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 10% (dez 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 deposito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o comprovante de deposito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatorio a que se refere, sendo que este setor emitirá á empresa decçaração comprovado 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.

13.7 A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

13.7.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

13.7.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

13.7.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

13.8 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs-necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

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;

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, conforme segue:

13.9.2.1 Jornada de trabalho de 40 horas semanais;

13.9.2.2 Jornada de trabalho de 40 horas semanais com insalubridade – profissionais da saúde;

13.9.1.3 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno

13.9.1.4 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno

13.9.1.5 Jornada de trabalho de 20 horas semanais

13 9.1.6 Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

13.10 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

13.11 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;

13.12 Nos preços propostos deverão estar incluidas 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;

13.13 Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensilios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

13.14 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

13.15 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao minimo legal;

13.16 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as aliquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Liquido), pois não será objeto de análise por parte do Pregoeiro, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

13.17 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando à adjudicação do

Fls.
Rubrica

objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;

13.18 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

13.18.1 Contenham vícios ou ilegalidades,
13.18.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
13.18.3 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
13.18.4 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;
13.18.5 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

13.19 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

13.20 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.

13.21 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.

13.22 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 a atenda ao Edital,

sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

13.23 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13.24 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.

13.25 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 07 (sete) dias após emissão da Autorização de Fornecimento** e seguir o descrito no **Anexo II - Termo de Referência.**

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 de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, 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 **Item 1**: Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia. **SEM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 17 horas.

14.4 **Item 2:** Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia **SEM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

Fls. 3773
Rubrica

14.5 **Item 3:** Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia **COM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira

14.6 **Item 4:** Limpeza e Conservação área interna 24hr - 12x36 **DIURNO COM INSALUBRIDADE**

14.7 **Item 5:** Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 **NOTURNO COM INSALUBRIDADE.**

14.8 **Item 6:** Supervisor - 44 horas semanais: A empresa deverá possuir em sua equipe, encarregados que farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestarão às Secretarias solicitantes todas as informações necessárias, devendo ser previsto no mínimo 04 (quatro) encarregados com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira. Em casos de ocorrências tais como falta de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação de serviços, a empresa contratada será responsável.

14.9 Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m2), observadas a peculiaridade, a produtividade, o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a freqüência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, bem como a necessidade de encarregados responsáveis, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante, conforme Termo de Referência:

14.10 A composição dos serviços atenderá aos fatores de produtividade, quadro abaixo:

Especificação da área / ambientes	Produtividade por profissional
Limpeza de áreas internas	600 m2/profissional

Limpeza de áreas externas	1.200 m2/profissional

14.11 Serão necessários encarregados, que deverão acompanhar a execução dos serviços e fazê-lo em tempo integral, sendo o salário a ser cotado para tais profissionais na categoria acima de 20 (vinte) serventes, para atender a demanda de todas as secretarias solicitantes, os custos dos encarregados rateados perante os demais colaboradores envolvidos no serviço de cada tipo de área.

14.12 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.

14.12.1 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.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

15.1. Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos de Saúde do Município, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pela Enfermeiro (a) da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e em atendimento ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view)

15.1.2 A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que propiciem segurança e conforto aos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para realização das atividades desenvolvidas nesse serviço.

15.1.3 A **limpeza** consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos) utilizando-se meios e produtos específicos.

15.1.4 A desinfecção corresponde ao processo de destruição de microrganismos em formas vegetativas presentes em objetos inanimados, utilizando-se de produtos e técnicas de limpeza relacionadas ao tipo de superfície a ser higienizada.

15.1.5 Limpeza deve ser realizada diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo a remoção da sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (papel toalha, sabonetes, álcool gel) e desinfecção de ambiente quando indicado.

15.1.5.1 Áreas criticas: São aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume de procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. EX: Sala de sutura, isolamento, emergência.

15.1.5.2 Área Semicritica: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosa de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas, EX: Enfermaria, quartos de pacientes, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

15.1.5.3 Áreas não criticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de riscos. EX: áreas administrativas, vestiários, refeitórios, copa. Etc.

15.1.6 Limpeza recorrente executar a limpeza de todas as superfícies incluídas: mesas, balcões, interruptores, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos, instalações sanitárias, cama e grades (na ausência de paciente), retiradas de lixos, geladeiras e frigobar (parte externa), outros mobiliários que podem ser utilizados. Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito a limpeza recorrente pelo serviço de higiene, desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados o serviço de Higiene não terá como executas a limpeza.

15.1.7 Limpeza Terminal tem por finalidade a redução de contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (limpeza de paredes, pisos, teto se necessário, equipamentos, janelas, camas, colchões sem o lençol, etc), de todas as áreas.

15.1.8 A empresa deverá ser responsável pela Higiene (recorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ ou limpeza. Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, Semicrítico, não-crítico; Deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. (Ao menos 2 vezes ao mês).

15.1.9 Desinfecção deve ser realizada em todos os setores, inclusos centro cirúrgico, sala de urgência e emergência, consultórios médicos, áreas comuns entre outros setores dentro dos estabelecimentos de saúde. Desinfecção deve ser realizada com detergente neutro e após com cloro ou outro tipo de desinfetante hospitalar aprovado pela CCIH, dentre os itens solicitados.

15.1.10 Executar quinzenalmente serviços de limpeza de janelas, fachadas de vidro, vitros, expositores nas dependerias da Unidade de saúde, Pronto atendimento, Hospital, e outros departamentos de saúde obedecendo as normas de segurança, e as condições contratadas, na execução das tarefas obedecendo procedimentos específicos para prevenção de acidentes de trabalho.

15.1.11 Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde, de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA:

15.1.11.1 Água Limpeza para remoção de sujidade Técnica de varredura úmida ou retirada de pó Água e sabão ou detergente friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície Água Enxaguar e secar;

15.1.12.2 Álcool a 70% Desinfecção de equipamentos e superfícies Fricções sobre a superfície a ser desinfetada Compostos fenólicos Desinfecção de equipamentos e superfície. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

15.1.12.4 Quaternário de amônia Desinfecção de equipamentos e superfícies. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

15.1.12.5 Compostos liberadores de Cloro Ativo Desinfecção de superfícies não metálicas e superfícies com matéria orgânica após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

15.1.12.5 Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio) Desinfecção de superfícies. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

15.1.13 prestadoras de serviço deverão respeitar a carga horária estabelecida.

15.1.14 Serviço deverá seguir a *NR-32. Aprovada pela Portaria MTE nº 485/2005, que cuida da segurança e da saúde dos profissionais que laboram na área de saúde;*

15.1.15 Todo servidor deverá receber valor do adicional de insalubridade de acordo com o grau de risco à saúde que a atividade exercida apresenta.

15.1.15.1 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h. prestação de serviços para atender, sede da Secretaria Municipal de Saúde, Farmacia Central, Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde, Atenção Básica Dasp e Central de Abastecimento Farmaceutico- CAF, Serviço Móvel de Urgência-SAMU, totalizando 35

(trinta e cinco) prestadores de serviços **com direito a insalubridade** - Decreto Municipal nº 4873/2019. Para o Centro de Atenção Psicossocial CAPS II, **01** (um) prestadores de serviços **sem direito a insalubridade**, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.1.15.2 Escala de 12x36 (doze por trinta e seis): das 7h às 19h e das 19h às 7h, prestação de serviços para atender; Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida e Unidade Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Urgência. Totalizando 32 (trinta e dois) prestadores de serviços, com direito a insalubridade - Decreto Municipal nº 4873/2019. conforme descrita na tabela do **Anexo IA.**

15.1.15.3 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, e das 19:00 ás 03:00h prestação de serviços de 02 (dois) Supervisores para atender todas as divisões da Secretaria Municipal de Saude e demais Secretarias Municipais, quando necessário, sem direito a insalubridade, que deverão supervisionar a execução dos serviços e farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestaraao fiscal do contrato todas as informações necessárias. E de responsabilidade da proponente vencedora o deslocamento dos supervisores, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.2 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Obras

15.2.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Obras, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

15.2.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, piso e geral; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes forem necessárias e respeitando o mínimode 04 (quatro) vezes ao dia; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados; Varrer e recolher papéis e outros detritos; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias e outros coletores

acondicionando-os em sacos próprios, retirando-os do prédio para sua coleta pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais quanto à colocação destes em recipientes em via pública para coleta apropriada; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes forem necessárias; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo; Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho;

15.2.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; lavar e desinfetar bebedouros;

15.2.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

15.2.1.4 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, presteção de serviços para atender; a sede da Secretaria Municipal de Obras e Divisão de Frotas, totalizando 01 (um) prestador de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.2.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 06h às **14h**, e 14:00h ás 22hr, prestação de serviços para atender o Terminal Rodoviário, totalizando 08 (oito) prestadores de serviços, sendo duas equipes de **4** prestadores de serviços cada turno; conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.3 Particularidades e necessidades das demais Secretarias Municipais em Geral.

15.3.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos das Secretarias Municipais, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

15.3.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar telefones, bebedouros, balcões de atendimento, mesas de trabalho e móveis em geral, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; Varrer por completo todas as dependências dos locais, corredores, escadas, rampas e áreas de circulação, com aplicação de pano úmido, pelo menos no período da manhã e tarde e sempre que houver necessidade; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos prontos, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para depósitos de lixo em frente ao prédio, ou em local apropriado, nos dias e horários de acordo com a coleta de lixo no local para recolhimento realizado por garis; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes for necessário e respeitando o mínimo de 02 (duas) vezes ao dia e sempre que houver necessidade; Executar a limpeza e a troca dos sacos plásticos dos cestos de lixo; Remover tapetes procedendo a limpeza e aspirando o pó; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes for necessário; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo. Realizar serviços de limpeza nas areas de cafezinho.

15.3.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; Retirada de teias de aranha; lavar e desinfeta rbebedouros; Encerar pisos com utilização de enceradeira quando cabivel; Lavar calçadas, halls de entrada e pátio interno; Limpar espelhos com pano úmido em álcool, duas vezes por semana; Polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, sifões, fechaduras, etc;

15.3.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas, Limpeza das luminárias, forros, paredes e rodapés; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas etc...; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários em que haja menos movimento.

Compras e Licitações
Fls. 1481
Rubrica

15.3.1.4 Escala de 20 (vinte) horas semanais: 8h às 12h, prestação de serviços para atender; a Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Esporte e Lazer, Secretária Municipal de Habitação, Secretária Municipal de Meio Ambiente totalizando 11 (onze) prestadoresde serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.3.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; os locais indicados pelas Secretarias Municipais de: Administração totalizando (5); Mulher (1); Defesa Social (2); Esporte e lazer (6); Planejamento Urbano (2); Assistência Social (12) e Educação (75), Trabalho (3), totalizando 106 (cento e seis) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

15.4 Estão incluidos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais e equipamentos de limpeza, o controle, a estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços.

15.5 As quantidades previstas dos materiais são estimativas.

15.6 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.

15.7 DA EXECUÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS

15.7.1 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sob pena de desclassificação.

Fls. 178
Rubrica

15.7.2 A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

15.7.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

15.7.2.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

15.7.2.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

15.7.3 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs- necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a locação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

16.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

16.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

16.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

16.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

16.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Compras e Licitações
3787
Fls.
Rubrica

16.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

16.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

16.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

16.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação:

Fls.
Rubrica

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

17.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Edital.

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

17.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

17.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

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

17.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

17.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.

17.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

17.9 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

18. DO PAGAMENTO:

18.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura constando em seu teor o número do empenho, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às 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.

18.1.1 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

18.1.2 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).

18.1.3 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 (Indice 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).

18.2 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 analitica, 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 minimo de um ano.

19.3 O interregno minimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissidio 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.

Compras e Licitações
9784
Fls.
Rubrica

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.

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 ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

20.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, 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.

20.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo

de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

20.6 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

20.7 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.8 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, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL	Fiscal	Matrícula
Secretaria Municipal de Administração	Zeneide Castilho Paiana	354671
Paço Municipal	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arrecadação	Zeneide Castilho Paiana	354671
Rh	Zeneide Castilho Paiana	354671

Compras e Licitações
Fls. 1791
Rubrica

Pericia e Medicina do Trabalho	Zeneide Castilho Paiana	354671
Comissão disciplinar	Zeneide Castilho Paiana	354671
Almoxarifado	Zeneide Castilho Paiana	354671
Frotas	Zeneide Castilho Paiana	354671
Patrimínio	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arquivo	Zeneide Castilho Paiana	354671
Secretaria Municipal da Mulher	Nurya Katherine de Andrade	359613
Secretaria Mun de Planejamento Urbano	Elaine Freitag dos Santos	358325
Iluminação Pública e Terminal		
Secretaria Municipal de Defesa Social	Allan Bruno Silva de Oliveira	355186
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Elizangela de Souza Bacelar	352365
Sec Mun de Habitação e Interesse Social	Regina Célia de Oliveira Belo	350528
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	350809
Sede	Dirce Maria de Jesus	350809
Cemitério	Dirce Maria de Jesus	350809
Parque Verde multieventos	Dirce Maria de Jesus	350809
Secretaria Municipal de Obras Publicas		
Obras	Denis Debatin	352599
Frotas	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Secretaria Municipal de Ass Social		
Sec. Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CREAS	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Iguaçu	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Gralha Azul	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Eucaliptos	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
C. C. Amigos da Melhor Idade	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Centro POP	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Conselho Tutelar	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280

Acolhimento pessoas adultas Sit de ruas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para criancas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para adolecentes	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Setor familia Acolh e Acolh Institucional	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Secretaria Mun de Trabalho Emp e Renda	Elaine Aparecida de Lima	350134
Secretaria Municipal de Saúde		
Divisão Logistica	Karine Souza Dias	**351332**
Sede da Secretaria	Karine Souza Dias	**351332**
Atenção Básica DASP	Karine Souza Dias	**351332**
Farmácia Central	Karine Souza Dias	**351332**
Central de Abastecimento Farmac - CAF	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Canaã	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Eucalipios	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Hortência	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Nações	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Estados	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Santarém	Karine Souza Dias	**351332**
Academia de Saúde	Karine Souza Dias	**351332**
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Karine Souza Dias	**351332**
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Pronto Atendimento UPA	Karine Souza Dias	**351332**
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Karine Souza Dias	**351332**
Supervisores	Karine Souza Dias	**351332**
Secretaria Municipal de Educação		
Escola Mun 26 de Janeiro	Daniele Konopka	348447
E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	Daniele Konopka	348447

E M Marlene Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Generoso Salustiano Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Maryle Ap S Fem	Daniele Konopka	348447
E M São Francisco de Assis	Daniele Konopka	348447
E M Joaquim K Matsumoto	Daniele Konopka	348447
E M Alcides Mário Pelanda	Daniele Konopka	348447
E M Arnaldo Busato	Daniele Konopka	348447
E M Prof Valdinéia dos Santos	Daniele Konopka	348447
E M Rúbia M da C Pacheco	Daniele Konopka	348447
Escola M. Jardim Greenfield	Daniele Konopka	348447
E M Nossa Senhora de Fátima	Daniele Konopka	348447

20.10 A fiscalização não exclui e 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).

21. 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.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 A aplicaçãodassanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem a Lei 8.666/93, comas alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas nestecontrato;

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 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:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer 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, repeitando os prazo.

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 oCONTRATO, 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 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 deverão 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.

Compras e Licitações
3797
Fls. 8
Rubrica

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.

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.

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 Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas porventura cabiveis; 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-dia de início eincluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário;

Fls. 179
Rubrica

24.2 As 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.comprasnet.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.

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 irretratável 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, ComprasNet.

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:

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:

25.8.1Anexo I: Mapa itens a Licitar

25.8 2 Anexo II: Termo de Referência e Anexo I.A

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, aspartes elegem o Foro de Fazenda Rio Grande – Estado do Paraná, renunciando a qualquer outro, por maisprivilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Fazenda Rio Grande, XX de dezembro de 2022

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitação/Equipe de Apoio

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

CNPJ: 95.422.986/0001-02 Telefone: (41) 3627 8500
RUA JACARANDÁ, 300
C.E.P.: 83820-901 - Fazenda Rio Grande - PR

PREGÃO ELETRÔNICO
Nr.: 1051/2022 - PE

Processo Administrativo: 284/2022
Data do Processo Adm.: 19/12/2022
Processo de Licitação: 284/2022
Data do Processo: 19/12/2022

Folha: 1/1

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Item	Quantidade	Unid	Especificação	Preço Unit. Máximo	Total Preço Máximo
Lote: 1					
1	132,00	SV	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	3.655,4100	482.560,1200
2	1.392,00	SV	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE	7.584,7600	10.557.965,8200
3	420,00	SV	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	8.539,4000	3.586.561,6000
4	192,00	SV	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	9.341,7700	1.793.619,8400
5	192,00	UE	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/ INSALUBRIDADE	11.306,6100	2.171.253,1200
6	24,00	SV	Supervisor - 44 horas semanais	9.290,1500	222.963,6000
				Total Máximo do Lote:	18.814.984,2000

(Valores expressos em Reais R$)	Total Máximo Geral:	18.814.984,2000

Comissão de Licitações
Fls. 11
Rubrica

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo arealização de licitação na modalidade de **PREGAO ELETRONICO - AMPLA CONCORRÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materias de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA

3.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se a quantidade de funcionários a partir de estimativa de produtividade por metro quadrado (m2), observadas a peculiaridade e o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a freguencia de cada tipo de serviço e das condições dos locais, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante.

3.2 A execução dos serviços atenderá aos fatores de produtividade estabelecidas no quadro abaixo:

Área	
Interna	**Externa**
600m² por profissional	1.200m² por profissional

3.2.1. Entende-se por produtividade a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

3.3 – No <u>Anexo I.A</u> estara disponivel a planilha com todos os dados, quantidade de funcionários, locais, jornada de trabalho, Insalubridade, dotações orçamentárias.

3.3.1 CRITÉRIO DE DISPUTA: O critério de disputa se dará pelo valor global (12 meses) previsto para contratação, originario do valor unitario (respeitando o valor maximo unitario dos postos estipulado no edital), multiplicado pela quantidade de postos previstos para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func Mês	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)
1	Limpeza e Conservação Área Interna e/ou externa 8h/dia - S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	116	7.584,76	879.832,16	10.557.985,92
2	Limpeza e Conservação Área Interna e/ou externa 8h/dia - C/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	8.539,48	298.881,80	3.538.581,60
3	Limpeza e Conservação Área Interna e/ou externa 4h/dia - S/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	3.655,91	40.215,01	482.580,12
4	Limpeza e Conservação Área Interna e/ou externa 12h/dia - C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação Área Interna e/ou externa 12h/dia - C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	11.308,61	180.937,76	2.171.253,12
6	Supervisor	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	9.290,15	18.580,30	222.963,60
			TOTAL POSTOS	196			18.914.984,20

3.3.2 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

3.3.3 Cabe considerar que a regra da linearidade nos descontos dos itens em licitação de serviços já está estabelecida e consagrada na lei que instituiu o RDC (Lei nº 12.462/2011, artigo 18, parágrafo 3º) e no decreto que regulamenta o RDC (Decreto nº 7581/2011, artigo 27, parágrafo único).

3.3.4 Dessa forma, a regra da linearidade é critério previsto em lei e recomendado pela jurisprudência para promover a lisura e a isonomia dentro do processo licitatório. Destarte, uma vez previsto no edital, é parâmetro imprescindível a ser atendido dentro da disputa.

3.4 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos de Saúde do Município, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pela Enfermeiro (a) da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e em atendimento ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view)

3.4.2 A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que propiciem segurança e conforto aos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para realização das atividades desenvolvidas nesse serviço.

3.4.2.1 A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos) utilizando-se meios e produtos específicos.

3.4.2.2 A desinfecção corresponde ao processo de destruição de microrganismos em formas vegetativas presentes em objetos inanimados, utilizando-se de produtos e técnicas de limpeza relacionadas ao tipo de superfície a ser higienizada.

3.4.3 Limpeza deve ser realizada diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo a remoção da sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (papel toalha, saboneles, álcool gel) e desinfecção de ambiente quando indicado.

3.4.4 Áreas críticas: São aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume de procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. EX: Sala de sutura, isolamento, emergência.

3.4.5 Área Semicrítica: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosa de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas. EX: Enfermaria, quartos de pacientes, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

3.4.6. Áreas não críticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de riscos. EX: áreas administrativas, vestiários, refeitórios, copa. Etc.

3.4.7 Limpeza recorrente executar a limpeza de todas as superfícies incluídas: mesas, balcões, interruptores, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos, instalações sanitárias, cama e grades (na ausência de paciente), retiradas de lixos, geladeiras e frigobar (parte externa), outros mobiliários que podem ser utilizados. Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito a limpeza recorrente pelo serviço de higiene, desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de

2807
Fls.
Rubrica

enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados o serviço de Higiene não terá como executas a limpeza.

3.4.8 Limpeza Terminal tem por finalidade a redução de contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícias e mobiliários, portanto é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (limpeza de paredes, pisos, teto se necessário, equipamentos, janelas, camas, colchoes sem o lençol, etc), de todas as áreas.

3.4.9 A empresa deverá ser responsável pela Higiene (recorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ ou limpeza. Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, Semicrítico, não-critico; Deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. (Ao menos 2 vezes ao mês).

3.4.10 Desinfecção deve ser realizada em todos os setores, inclusos centro cirúrgico, sala de urgência e emergência, consultórios médicos, áreas comuns entre outros setores dentro dos estabelecimentos de saúde. Desinfecção deve ser realizada com detergente neutro e após com cloro ou outro tipo de desinfetante hospitalar aprovado pela CCIH, dentre os itens solicitados.

3.4.11. Executar quinzenalmente serviços de limpeza de janelas, fachadas de vidro, vitros, expositores nas dependerias da Unidade de saúde, Pronto atendimento, Hospital, e outros departamentos de saúde obedecendo as normas de segurança, e as condições contratadas, na execução das tarefas obedecendo procedimentos específicos para prevenção de acidentes de trabalho.

3.4.12. Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superficies em Serviços de Saúde, de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superficies da ANVISA:

3.4.12.1 Água Limpeza para remoção de sujidade Técnica de varredura úmida ou retirada de pó Água e sabão ou detergente friccionar o sabão ou detergente sobre a superficie Água Enxaguar e secar;

3.4.12.2 Álcool a 70% Desinfecção de equipamentos e superfícies Fricções sobre a superfície a ser desinfetada Compostos fenólicos Desinfecção de equipamentos e superfície. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.3 Quaternário de amônia Desinfecção de equipamentos e superficies após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.4 Compostos liberadores de Cloro Ativo Desinfecção de superficies não metálicas e superfícies com matéria orgânica após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.12.5 Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio) Desinfecção de superfícies. Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.11 As prestadoras de serviço deverão respeitar a carga horária estabelecida no **<u>Anexo I.A</u>**

3.4.12 Serviço deverá seguir a *NR-32. Aprovada pela Portaria MTE nº 485/2005, que cuida da segurança e da saúde dos profissionais que laboram na área de saúde:*

3.4.13 Todo servidor deverá receber valor do adicional de insalubridade de acordo com o grau de risco à saúde que a atividade exercida apresenta.

3.4.14 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender, sede da Secretaria Municipal de Saúde, Farmacia Central, Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde, Atenção Básica Dasp e Central de Abastecimento Farmaceutico- CAF, Serviço Móvel de Urgência-SAMU, totalizando 35 (trinta e cinco) prestadores de serviços **com direito a insalubridade -** Decreto Municipal nº 4873/2019. Para o Centro de Atenção Psicossocial CAPS II, **01** (um) prestadores de serviços **sem direito a insalubridado**, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.4.15 Escala de 12x36 (doze por trinta e seis): das 7h às 19h e das 19h às 7h, prestação de serviços para atender; Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida e Unidade Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Urgência. Totalizando 32 (trinta e dois) prestadores de serviços, com direito a insalubridade - Decreto Municipal nº 4873/2019, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**.

3.4.16 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, e das 19:00 ás 03:00h prestação de serviços de 02 (dois) Supervisores para atender todas as divisões da Secretaria Municipal de Saude e demais Secretarias Municipais, quando necessário, sem direito a insalubridade, que deverão supervisionar a execução dos serviços e farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestaraao fiscal do contrato todas as informações necessárias. E de responsabilidade da proponente vencedora o deslocamento dos supervisores, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.5 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Obras

3.5.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Obras, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.5.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, piso e geral; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários

completos, quantas vezes forem necessárias e respeitando o mínimode 04 (quatro) vezes ao dia; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados; Varrer e recolher papéis e outros detritos; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, retirando-os do prédio para sua coleta pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais quanto à colocação destes em recipientes em via pública para coleta apropriada; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes forem necessárias; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo; Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho;

3.5.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; lavar e desinfetar bebedouros;

3.5.1.3 ServiçosMensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.5.1.4 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender: a sede da Secretaria Municipal de Obras e Divisão de Frotas, totalizando 01 (um) prestador de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.5.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 06h às 14h, e 14:00h às 22hr, prestação de serviços para atender o Terminal Rodoviário, totalizando 08 (oito) prestadores de serviços, sendo duas equipes de 4 prestadores de serviços cada turno; conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.6 Particularidades e necessidades das demais Secretarias Municipais em Geral.

Compras e Licitações
2811
Fls.
A
Rubrica

3.6.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos das Secretarias Municipais, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.6.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar telefones, bebedouros, balcões de atendimento, mesas de trabalho e móveis em geral, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; Varrer por completo todas as dependências dos locais, corredores, escadas, rampas e áreas de circulação, com aplicação de pano úmido, pelo menos no periodo da manhã e tarde e sempre que houver necessidade; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos prontos, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para depósitos de lixo em frente ao prédio, ou em local apropriado, nos dias e horários de acordo com a coleta de lixo no local para recolhimento realizado por gans; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes for necessário e respeitando o mínimo de 02 (duas) vezes ao dia e sempre que houver necessidade; Executar a limpeza e a troca dos sacos plásticos dos cestos de lixo; Remover tapetes procedendo a limpeza e aspirando o pó; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes for necessário; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo. Realizar serviços de limpeza nas areas de cafezinho.

3.6.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias, Retirada de teias de aranha; lavar e desinfeta rbebedouros; encerar pisos com utilização de enceradeira quando cabível; Lavar calçadas, halls de entrada e pátio interno; Limpar espelhos com pano úmido em álcool, duas vezes por semana; Polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, sifões, fechaduras, etc;

3.6.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpeza das

luminárias, forros, paredes e rodapés; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários em que haja menos movimento.

3.6.1.4 Escala de 20 (vinte) horas semanais: 8h às 12h, prestação de serviços para atender; a Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Esporte e Lazer, Secretária Municipal de Habitação, Secretária Municipal de Meio Ambiente totalizando 11 (onze) prestadoresde serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.6.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; os locais indicados pelas Secretarias Municipais de: Administração totalizando (5); Mulher (1); Defesa Social (2); Esporte e lazer (6); Planejamento Urbano (2); Assistência Social (12) e Educação (75), Trabalho (3), totalizando 106 (cento e seis) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA;**

3.7 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais e equipamentos de limpeza, o controle, a estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços.

3.8 As quantidades previstas dos materiais são estimativas.

3.9 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.

4. DA VISTORIA (IN LOCO)

4.1. É facultada sempre as interessadas que realizem visita aos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, com

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

o fim de averiguar as condições para formalizar em suas propostas, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

4.2. As empresas que pretendem vistoriar o local devem agendar data e horário com as secretarias solicitantes conforme descrito no **Anexo 1A**:

5. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendos eu 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.

5.2 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.

5.2.1 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.

5.3 Convocada para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar-se em 05 (cinco) dias munida de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, vigentes e regulares, sob pena de desclassificação.

6. DA EXECUÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS

6.1 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sob pena de

desclassificação.

6.2. A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

6.2.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

6.2.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

6.2 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs- necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas do entrega sempre que solicitado (NR-06)

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

6.3.2 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 descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.3 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e estar devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador).

6.3.3.1 O Balanço Patrimonial solicitado deverá ser acompanhado da demonstração

dos cálculos dos índices abaixo mencionados:

LG= Ativo Circulante + Realizável a longo Prazo / Passivo Circulante + Exigível a longo prazo - *Deverá ser igual ousuperior a 1.*

ILC= Ativo Circulante/ Passivo Circulante

Deverá ser igual ou superior a 1.

IE = Passivo Circulante + Exigível a longo prazo / Ativo Total

Deverá ser menor ou igual a 0,35

6.3.3.1.1 A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao Art.31, §5ºda Lei 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida.

6.3.3.2 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.

6.3.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

6.3.5 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;

6.3.6 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,

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.4 QualificaçãoTécnica

6.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotes arrematados, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos porpessoas jurídicas de direito público ou privado

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

6.4.3 Os atestados devem conter:
Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
Caracterização do bom desempenho do licitante;
Outros dados característicos se houver;
Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

6.4.4 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 postosde trabalho a serem contratados.

6.4.5 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviçosde terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

6.4.6 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não

inferior a 3 (três) anos.

6.4.7 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

6.4.8 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.

6.4.9 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 umaúnica contratação.

6.4.10 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A contratada além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1 Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;

7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3 Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;

7.1.4 Manter os profissionais uniformizados, provendo-os dos equipamentos deproteção individual–EPI's, conforme a legislação e instrução vigente;

7.1.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.6 Identificartodos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc, do forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Fazenda Rio Grande;

7.1.7 Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.1.8 Designar encarregados pelos serviços como objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

7.1.10 Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação realizada pela Administração. Os serviços não

Comissão de Licitação
Fls. 1059
Rubrica

cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;

7.1.11 Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2 A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Fazenda Rio Grande venha a solicitar;

7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes como serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto; Quanto aos encargos sociais, as licitantes deverão baser-a-se como percentagens mínimas o contido na planilha de custos descrito na cláusula quadragésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO 2022, sendo desclassificatório a cotação de percentagem inferiores.

7.4. A proponente deverá elaborar planilhas individuais para cada tipo de área, devendo ser respeitado o descrito na Cláusula Quadragésima Quarta – Planilha de Custos da Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO – Paraná, especificamente no que tange ao cumprimento das regras quanto a formação dos encargos sociais, devendo ser considerado como mínimo a percentagem de encargos contidas na respectiva planilha, conforme modelo anexa ao presente;

7.5 A contratada deverá realizar as contratações dos profissionais preferencialmete na Agência do Trabalhador do Municipio de Fazenda Rio Grande;

7.6 A empresa deverá apresentar esquema vacinal para a equipe atuante na área da Saúde – Hepatite B e Tetano (NR-32);

7.7 A Contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer as ordens de serviço (NR-01);

7.8 A Contratada deverá oferecer treinamentos continuados a cerca do risco biologico para a equipe atuante na área da Saúde (NR-32);

7.9 O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO *(Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservacao, Limpeza Publica, Limpeza Urbana, Ambiental e de Areas Verdes de Curitiba)*, ficando obrigatório a cotação de todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

7.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

7.11. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

7.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

7.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.15. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

7.16. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.17. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, nos termos do artigo 66 da CLT.

7.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.25. Assegurar o benefício social dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e previstas nas convenções coletivas;

7.26. Fornecer mensalmente, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de

Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementar, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

7.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.33. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência

7.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.36. Adotar boas práticas e critérios de sustentabilidade, e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante obriga-se a:

8.1.1 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de fiscais indicados pelas secretarias solicitantes, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, registrando as eventuais falhas;

8.1.2 Comunicar à contratada qualquer anormalidade, podendo recusar o recebimento dos serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

9.1 Todos os profissionais dos serviços disponibilizados pela empresa contratada deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção

individual – EPI's, necessários a cada uma das atividades, sendo os itens mínimos obrigatórios para todos os profissionais:

9.1.1 Jaleco, calça e camisa/camiseta: contendo especificações e identificação da empresa que prestará o serviço;

9.1.2 Calçado de segurança: devendo possuir solado antiderrapante, com certificado de aprovação do Ministério doTrabalho;

9.1.3 Luva látex: luva de proteção e segurança com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola e cano longo e com embalagem contendo da dos de identificação do produto e marca do fabricante;

9.2 O uso de EPI's é OBRIGATÓRIO para todos os prestadores de serviço.

9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que já não atenderem a necessidade;

9.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças com especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.;

9.4.1. As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada colaborador, e havendo necessidade de ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado;

9.5. Todos os EPI's devem conter o CA – Certificado de Aprovação, sua validade e a validade em uso do EPI;

9.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

9.7. No recibo deve constar no mínimo, relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

9.8. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

10. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

10.1 Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso e materiais necessários para execução do objeto, que deverão ser cotados em planilhas de formação de preços na proporção e em quantidades suficientes para atender mensalmente os locais, com reposição e manutenção destes, a fim de garantir as condições de uso de cada local, tais como. Máquinas de alta pressão; Enceradeiras e seus componentes; Mangueiras com medida compatível para limpeza das unidades

atendidas; Extensões elétricas com comprimento compatível para uso nos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços além dos demais fios e cabos compatíveis com os equipamentos (quantidade necessária para execução dos serviços); Aspiradores de pó; Desentupidores de pia (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escovas de nylon (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Rodos (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Vassouras (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Desentupidores de banheiro (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Baldes de plástico (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Pás para recolhimento de lixo (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escadas de ferro, etc; Mops para limpeza (quantidade tanto quanto necessário para a execução dos serviços, atender todos os locais e demais materias descritos no Anexo IA;

10.2 Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

10.3 A contratada poderá fazer rodízio entre os equipamentos para atender a todos os locais de trabalho;

10.4 Os equipamentos listados são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração Pública, devendo ser utilizados conforme necessidade e em caso de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias;

10.5 Para execução do serviço contratado, deverão ser fornecidos os materiais de limpeza, os quais devem atender mensalmente a demanda dos locais indicados, na Tabela Anexo IA;

10.6 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza em quantidade suficiente para atender mensalmente a demanda de todas as unidades informadas pelas Secretarias Municipais;

10.7 A proponente deverá levar em consideração a capacidade de cada local, não podendo faltar material nos locais, devendo ser reposto imediatamente, se for necessário;

10.8 - A proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais nos locais dos serviços, bem como identificá-los, sendo a única responsável pela sua utilização, guarda e manutenção;

10.9 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza;

10.10 Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá, prontamente, suprir a deficiência, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual;

10.11 Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, podendo inclusive ser descontado das faturas mensais;

10.12 A CONTRATADA deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos entre outros que se fizerem necessários;

10.13 É de obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da

água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

10.14 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia quando aplicável;

10.15 A CONTRATADA deverá somente equipamentos de limpeza que possuam o Selo de Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

10.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a perícia necessária para a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegrabilidade dos tensoativos, toxidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentação apropriada.

11. DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS

11.1 Os serviços a serem prestados devem contar com encarregados aos quais compete: apresentra-se devidamente identificados; acompanhar o desenvolvimento dos serviços; auxiliar no controle, bem como na produtividade, na quantidade dos serviços prestados em todos os locais de trabalho; providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; tomar providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços; visitar todos os locais durante o mês para tratativas com os fiscais do contrato e levantamento de necessidades; fiscalizar o asseio do pessoal envolvido na contratação; transmitir e acompanhar atribuições ao pessoal envolvidonos serviços; garantir uso de uniformee EPIs; levantar e transmitir aos responsáveis, problemas a serem sanados para correta

Compras e Lic. 183 Fls. Rúbrica

execução dos serviços; auxiliar na gestão de horários, fiscalizando e mantendo assiduidade dos profissionais envolvidos; transmitir ao contratante dos serviços todas as informações inerentes aos serviços sempre que solicitado e comunicar à contratada qualquer solicitação; observar para que os empregados da contratada não interfirem nos serviços prestados pelos servidores efetivos do Município, organizando as tarefas de forma harmônica; fica proibido que os empregados da contratada exerçam suas funções concomitantemente com os servidores efetivos ocupantes de cargo semelhante.

12. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado no **Anexo 1A**, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade:

12.2 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, conforme segue

12.2.1 Jornada de trabalho de 40 horas semanais;
12.2.2 Jornada de trabalho de 40 horas semanais com insalubridade – profissionais da saúde;
12.2.3 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno
12.2.4 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno
12.2.5 Jornada de trabalho de 20 horas semanais
12.2.6 Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

12.3 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

12.4 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;

12.5 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;

12.6 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 de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

12.7 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

12.8 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;

12.9 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas afinentes 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 Pregoeiro, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

12.10 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis 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;

12.11 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

12.11.1 Contenham vícios ou ilegalidades;
12.11.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência,
12.11.3 Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
12.11.4 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

12.11.5 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

12.12 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

12.13 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.

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 6385/2022

Amanda Rafaela Ramos
Gestora de Contratos-SMA
Matrícula 350596
Portaria 142/2022

Compras e Licitação 0833 Fls. 4

Anexo 1A
COMPLEMENTO AO TERMO DE REFERENCIA

1. Planilha de Custos e Formação de Preços:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
		Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Supervisor	Agente de limpeza
categoria profissional		40 horas/dia	40 horas/dia	12/36 diurno	12/36 noturno	44 horas	8 horas semanais
		c/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade		c/adic.noturno
Salário Base							
Data Base		1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022	1/2/2022
Sindicato Categoria		SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO
Descrição da Verba	% em relação ao Salário Base	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$	Valores em R$
Modulo 1 - DESCRIÇÃO DOS CUSTOS		CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO
Composição da Remuneração							
A - Salário Base							
B - Intervalo Intrajornada							
C - Adicional insalubridade (20% sobre salário mínimo)							
D - Acúmulo de função							
E - Adicional Noturno							
F - Adicional de Hora Noturna Reduzida							
G - Outros Custos							
Sub-Total	0,00%	-	-	-	-	-	-
Módulo 2 - BENEFÍCIOS E MATERIAIS DIÁRIOS							
A - Transporte							
B - Auxílio Alimentação							
C - Assistência Médica							

D - Fundo Profissional							
E - Auxílio Creche							
F - PCMSO							
G - Outros - Apoio Familiar							
H - Outros - Seguro de Vida							
Sub-Total	0,00%						
Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS							
A - Uniforme							
B - EPI's							
C - Veículo							
D - Equipamentos							
E - Materiais							
F - Custo entrega materiais							
Sub-Total	0,00%						
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS							
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas							
A - INSS							
B - SISTEMA "S"							
C - SALÁRIO EDUCAÇÃO							
D - FGTS							
E - SAT-INSS							
F - Outros							
Sub-Total	0,00%						
4.2 - Salário e Adicional de Férias							
A - 13º Salário							
B - Adicional de Férias							

Compras e Licitações 1835 Fls. Rubrica

C - Encargos Sociais sobre adicional de Férias e 13º							
D - Outros Encargos							
Sub-Total	0,00%						
4.3 - Afastamento Maternidade							
A - Afastamento Maternidade							
B - Encargos Sociais sobre afastamento maternidade							
C - Outros Custos							
Sub-Total	0,00%						
4.4 - Provisão para rescisão							
A - Aviso prévio indenizado							
B - FGTS sobre o aviso prévio indenizado							
C - Multa do FGTS do aviso prévio							
D - Aviso prévio trabalhado							
E - Enc. sociais e trabalhistas s/ provisão de rescisão							
F - Multa do FGTS para rescisões sem justa causa							
G - Outros							
Sub-Total	0,00%						
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente							
A - Férias							
B - Ausência legais							
C - Licença Paternidade							

D - Ausências acidente trabalho							
E - Afastamento maternidade							
F - Auxílio Doença							
G - Intrajornada							
G - Outros							
Sub-total	0,00%						
QUADRO RESUMIDO - Item 4							
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas							
4.2 - Salário e Adicional de Férias							
4.3 - Afastamento Maternidade							
4.4 - Provisão para rescisão							
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente							
Sub-total	0,00%						
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro							
A - Custos Indiretos							
B - Tributos Federais - PIS							
C - Tributos Federais - Cofins							
D - Tributos Estaduais							
E - Tributos Municipais							
F - Taxa de Administração							
G - Outros							
Sub-Total	0,00%						
Lucro							

Compras e Licitações
2837
Fls.
Pública

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

	0,00%						
QUADRO RESUMIDO DO CUSTO POR EMPREGADO							
A - Modulo 1							
B - Modulo 2		-		-	-	-	-
C - Modulo 3		-		-	-	-	-
D - Modulo 4		-		-	-	-	-
E - Modulo 5		-		-	-	-	-
F - Arredondamento							
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		-		-	-	-	-
Quantidade de postos de trabalho							
Funcionários por postos							
Custo Mensal		-		-	-	-	-
Custo Anual		-		-	-	-	-
					TOTAL DO CONTRATO		-

3. Planilha de Visita:

AGENDAMENTO VISITA			
Ordem	**SECRETARIAS**	**NOME**	**TELEFONE**
1	Secretaria Mun. de Administração	Zenaide Castilho Paiana	3627 8563
4	Secretaria Mun. de Defesa Social	Allan Bruno Silva de Oliveira	3608-7661
5	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	Elizangela De Souza Bacelar	36272500
6	Secretaria Mun. Hab e Interesse Social	Regina Celia de Oliveira Belo	3627-8513
7	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	3627-8527
8	Secretaria Mun. Obras Publicas	Denis Debalin	3627-8519
	Iluminação Publica	Denis Debalin	3627-8519
9	Secretaria Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	3608-7640
10	Secretaria Mun de Saúde	Karine Dias	36087651
	Divisão de Logistica	José Monteiro Neto/Euclides Araujo Neto	3608-7651
	Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida	Daniele Mikuni Gehrke/Assunta Peters	36087651

	CAPS	Daniel Nascimento	3608-7651
	UPA	Joyce Fernanda Comory/Assunta Petera	3608-7650
	Atenção Básica	Juliana Martins	36087651
	CAF	Vanessa Bispo Pinheiro	36087651
	Farmácia Central	Rubiane Wozniack	3608-7617
	SAMU	Luis Neves Neto	3608-7651
	Unidade Básica de Saúde Canaã	Juliana Martins/Luis Batista David de Jesus	3608-7669
	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Juliana Martins/Mara Ticiane da Costa Felten	3608-7708
	Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Juliana Martins/Ana Joice dos Anjos	3627-8583
	Unidade Básica de Saúde Hortência	Juliana Martins/Leonilda da Silva Ramos	3608-7637
	Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Juliana Martins/Thays Caroline Zepechouka da Silva	3608-7663
	Unidade Básica de Saúde Nações	Juliana Martins/Marcia Regina de Souza Gyzik	3608-7710
	Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Juliana Martins/Ana Carolina Riccio	3608-7707
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Juliana Martins/Kátia Sakuma Kashivaqui	3627-8578
	Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Juliana Martins/Ana Maria Claudia Teodoro de Moraes	3627-8543
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Juliana Martins/Lorenice dos Santos	3608-7678
	Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Juliana Martins/Taille Fernanda de Farias	3608-7711
	Unidade Básica Estados	Juliana Martins/Daniel Pruchan Rosa	3627-8562
	Unidade Básica Santarém	Juliana Martins/Elenise Sasso	3627-8542
	Academia de Saúde	Juliana Martins/Sandra Dias	36087651
11	Secretaria Mun. de Educação	Rosana Senhuk	3608-7613
12	Secretaria Municipal de Trabalho	Elaine Aparecida de Lima	3604-8311
13	Secretaria Municipal da Mulher	Matilde Barbosa Correia Garcia	3608-7636

4. Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade

Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade									
Ordem	SECRETARIAS/ LOCAIS	ENDEREÇO	Quant Prest Serv	Área		20 Horas Semanais/ 4h diárias	40 Horas Semanais/8h diárias	24h ou 12 x 36	Insalubridade
				Interna	Externa				
1	Soc. Mun. de Administração	Administração	7						
	Paço Municipal	Rua Jacarandá, 300	4	1.329 m2		2	2		

Compras e L.
Fls. 283
Rubric.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

	Div Medicina do trabalho e Comissão Disciplinar de Quadro Geral	Av Cedro, 224 Bairro Eucaliptos	2	600m²			2		
	Div de Rec Humanos, Segurança do Trabalho	Manoel Claudino Barbosa 1760 - Iguaçu		29[illegible],9[illegible] m²					
	Div Patrimonio publico, Almoxarifado, Arquivo Publico	Av Venezuela, 247 Nações	-	804 8 m²			1		
2	Sec. Mun. da Mulher	Rua Tenente Sancro Lutz - Kampa, n.º 182	1	564m²			1		
4	Sec. Mun. de Defesa Social	Av venezuela, 247	2	600m²			2		
5	Sec. Mun. de Esporte e Lazer		11						
		Sede e Ginásio de esportes- Guarizão- santa Monica 724	9	3.700m²		4	5		
		Ginásio de esportes-Sergio Claudino dos Santos	2	915m²	-	1	1		
6	Sec. Mun. de Hab e Int Social	Avenida Cedro, 224, Eucaliptos	1	105m²		1			
7	Sec. Mun. de Meio Ambiente		3						
	Parque Ariton Sena	Rua Santos, 100 Estados	1	210m²	-	1			
	Cemitério	Rua Rio Ivai, 536 Iguaçu	1	300m²	66m²	1			
	Centro Multieventos	Av. Brasil, s/n Eucaliptos	1	7 011,5 3m²	800m²	1			
8	Sec. Mun. de Obras Publicas		9						
	Sede Sec Mun Obras Publicas/Frotas	Av. Venezuela, 247, Nações	1	600 00 m²			1		
	Terminal Rodoviário	BR 116, s/n.º, Km 121	8	428m²	11.830m²		8		

	Sec. Mun. De Planejamento Urbano		2						
	Sede-Sec. Mun. De Planejamento Urbano	Rua Rio Doce, n.º 82	1				1		
	Divisão de Iluminação Pública	Rua Rio Doce, n.º 82	1				1		
9	Sec. Mun. de Ass Social		12						
	Sede- Sec. Mun. de Assistência Social	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 162	1	564,92 m²	--		1		-
	CREAS	Rua Silvano José Baldan, sn	1	921,69 m²	--		1		-
	CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranapanema, 816, Iguaçu	1	131,57 m²	--		1		-
	CRAS Grafita Azul	Rua Cauré, 6921, Grafita Azul	-	486,03 m²	--		1		-
	CRAS Eucaliptos	Rua Passagueira, 249, Eucaliptos	1	141,65 m²	--		1		-
	C. C. Amigos da Melhor Idade	Avenida Venezuela, 247, Nações	1	639,75 m²	--		1		-
	Centro POP	Rua Cedro, 1190, Eucaliptos	-	193,10 m²	--		1		-
	Conselho Tutelar	Av Venezuela 345	1	472,50 m²			1		
	Acolhimento p pessoas adultas em Situação de ruas	Rua Coqueiros, 506 Eucaliptos	1	416,85 m²			1		
	Casa Lar	R Seringueira, 491 Eucaliptos	-	209,17 m²			-		
	Casa de Passagem	Rua Cedro, 812	1	253,00 m²			1		
	Sede do Núcleo de Criança/administrativo, abrigos e Criança Feliz	Manoel Claudino Barbosa, 1760	1	264,37 m²			1		
10	Sec Mun de Saúde		68						
	Divisão Logística	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	1	100m²	-		1		
	Sede da Secretaria	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	490m²	1.052m²		2		20%
	Atenção Básica/DASP	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	980m²		2		

Compras e Licitações
Fls. 3843
Rubrica

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 181 Piso Superior	1	87m²	144m²		1		20%
Centro de Abastecimento Farmacêutico CAF	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 181 Piso Superior	1	323,55 m²	–		1		
Unidade Básica de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, nº 367	2	344,54 m²	3.202,50 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, nº 494	2	344,54 m²	2.380,90 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal nº 1.866	2	331,28 m²	1.769,29 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Herança	Rua Passaguero, nº 227	2	375,31 m²	4.750m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo nº 1.984	2	277,50 m²	2.380m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Nações	Rua Egito, nº 478	2	337,50 m²	5011,55m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, nº 1.081	2	353,44 m²	6.720m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba nº 1.381	2	344m²	3.900m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, nº 436	2	337,50 m²	926,46m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975	2	384,78 m²	1.657,50 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Vila Mari	Av. Paraguai, nº 1.738	2	277,45 m²	2.390m²		2		20%
Unidade Básica Estados	Trav. União da Vitória, 167	2	384,78 m²	500m²		2		20%
Unidade Básica Santarém	Rua Niger 179	2	384,78 m²	861m²		2		20%
Academia de Saúde	Rua São Teófilo, s/nº ao lado da ubs Canaã	-	244,54 m²	1.202,50 m²		1		20%
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Seringueira, nº 494	1	300m²	550m²		1		
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 450	16	1.894m²	2.830m²			12X36	20%
Unidade Pronto Atendimento UPA	Rua Rio Tejo, 480	16	1.340m²	2.862 m²			12X36	20%
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Rua Manoel Claudino Barcelos 1051	1	150m²	250m²		1		20%

	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda		3						
		Agência do Trabalhador-Av Centro, 343 Eucaliptos	-	257m²			2		
		Sede da SMACIF/MRI/Documentação/Av das Araucárias 142	1	471m²			1		
		Salas do terminal	1	173m²			1		
	Sec Mun de Educação		75						
	Escola M. 28 de Janeiro	Av Brasil, 2014 - Nações.	6	3.588,07m²			6		
	E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	R. São Brás, 94 - Santa Terezinha	6	3.522,00m²			6		
	E M Marlene Barbosa	R. Prof. Alfredo Gonchorovski, 337 - Pioneiros	5	2.651,9 m²			5		
	E M Genarina Salustiano Barbosa	R. Paulo Lemanski, 729,	5	2.068,05m²			5		
	E M Maria Ap S Ferri	R. Tangará, 709 - Gralha Azul.	6	2.500,07m²			6		
1ª	E M São Francisco de Assis	R. El Salvador, 471 - Nações,	4	1.386,25m²			4		
	E M Joaquim K Matsumoto	R. Mandirituba, 175 - Estados	7	3.768,55m²			7		
	E M Alcides Maria Pelanda	R. Pessegueiro, 197 - Eucaliptos	8	2.316,06m²			8		
	E M Arnaldo Busato	Av Brasil, 1540 - Eucaliptos	5	2.838,55m²			5		
	E M Prof Valdirene dos Santos	Em frente ao CADI - Av Holanda nº 110 - Nações	6	3.526,60m²			6		
	E M Róbia M da C Pacheco	Tv. Pinhão, 110 - Estados.	6	3.867,88m²			6		
	Escola M. Jardim Greenfield	Rua Tomaz Edison de Andrade Vieira	6	3220,08m²			5		
	E M Nossa Sra de Fátima	R. Rio Guarani, 365 - Iguaçu	7	4173,19m²			7		
	Supervisores		2				2		
Total			196						

Compras e Licitações 3343 Fls. 11 Rubrica

5. Fiscais

FISCAL	Fiscal	Matricula
Secretaria Municipal de Administração	Zeneide Castilho Paiana	354671
Paço Municipal	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arrecadação	Zeneide Castilho Paiana	354671
Rh	Zeneide Castilho Paiana	354671
Pericia e Medicina do Trabalho	Zeneide Castilho Paiana	354671
Comissão disciplinar	Zeneide Castilho Paiana	354671
Almoxarifado	Zeneide Castilho Paiana	354671
Frotas	Zeneide Castilho Paiana	354671
Patrimônio	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arquivo	Zeneide Castilho Paiana	354671
Secretaria Municipal da Mulher	Nurya Katherine de Andrade	359613
Secretaria Mun de Planejamento Urbano	Elaine Freitag dos Santos	358325
Iluminação Pública e Terminal		
Secretaria Municipal de Defesa Social	Allan Bruno Silva de Oliveira	355186
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Elizangela de Souza Bacelar	352365
Sec Mun de Habitação e Interesse Social	Regina Célia de Oliveira Belo	350528
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	350809
Sede	Dirce Maria de Jesus	350809
Cemitério	Dirce Maria de Jesus	350809
Parque Verde multieventos	Dirce Maria de Jesus	350809
Secretaria Municipal de Obras Publicas		
Obras	Denis Debatin	352599
Frotas	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debatin	352599
Secretaria Municipal de Ass Social		
Sec. Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CREAS	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280

CRAS Iguaçu	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Gralha Azul	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Eucaliptos	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
C. C. Amigos da Melhor Idade	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Centro POP	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Conselho Tutelar	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento pessoas adultas Sit de ruas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para crianças	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para adolescentes	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Setor família Acolh e Acolh Institucional	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Secretaria Mun de Trabalho Emp e Renda	Elaine Aparecida de Lima	350134
Secretaria Municipal de Saúde		
Divisão Logistica	Karine Souza Dias	**351332**
Sede da Secretaria	Karine Souza Dias	**351332**
Atenção Básica DASP	Karine Souza Dias	**351332**
Farmácia Central	Karine Souza Dias	**351332**
Central de Abastecimento Farmac - CAF	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Canaã	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Hortência	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Nações	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Estados	Karine Souza Dias	**351332**
Unidade Básica Santarém	Karine Souza Dias	**351332**
Academia de Saúde	Karine Souza Dias	**351332**
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Karine Souza Dias	**351332**

Compras e Licitações 1848 Fls. A Rubrica

Hospital Municipal N. S. Aparecida	Karine Souza Dias	351332
Unidade Pronto Atendimento UPA	Karine Souza Dias	351332
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Karine Souza Dias	351332
Supervisores	Karine Souza Dias	351332
Secretaria Municipal de Educação		
Escola Mun 26 de Janeiro	Daniele Konopka	348447
E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	Daniele Konopka	348447
E M Marlene Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Generoso Salustiano Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Maryle Ap S Ferri	Daniele Konopka	348447
E M São Francisco de Assis	Daniele Konopka	348447
E M Joaquim K Matsumoto	Daniele Konopka	348447
E M Alcides Mário Pelanda	Daniele Konopka	348447
E M Amaldo Busato	Daniele Konopka	348447
E M Prof Valdinéia dos Santos	Daniele Konopka	348447
E M Rúbia M da C Pacheco	Daniele Konopka	348447
Escola M. Jardim Greenfield	Daniele Konopka	348447
E M Nossa Senhora de Fátima	Daniele Konopka	348447

6) Relação de quantitativo de material anual, por Secretaria:

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL																	
Item	MATERIAIS	MÊS	Secretarias													TOTAL
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Adm	Mulher	D.	E Lazer.	Hab	M Amb	Obras	A.	P.	Trabalh	Saúde	Educ.		
1	Desinfetante líquido eucaliptn antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	12	168	24	36	96	12	240	36	180	24	48	900	4.080		5.844
2	Água sanitária- Composição. Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	12	168	36	24	480	24	240	60	144	48	48	1.668	7.872		10.812
3	Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	12	168	60	120	96	24	90	48	144	48	48	3.996	12.864		17.712

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	12	168	60	72	48	24	72	36	144	12	24	1.416	U	2.076
5	Cera em pasta incolor. Unidade	12	96	12	0	0	0	0	60	0	0	0	24	576	768
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quartenário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	12	0	24	0	0	12	0	24	0	0	0	168	0	228
7	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalcônio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peça.	12	480	120	72	576	0	240	144	240	48	0	6.160	0	8.100
8	Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno.Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade.	12	120	24	36	240	0	48	144	72	12	12	1.260	78	2.046
9	Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	24	24	0	60	0	0	24	12	12	24	480	0	660
10	Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo.Unidade.	12	168	60	120	360	24	240	300	144	60	48	2.508	8.304	12.396
11	Luvas de limpeza em geral.Unidade	12	168	12	0	240	180	120	120	60	816	0	816	0	2.532
12	Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	12	168	60	96	240	180	120	180	144	60	48	2.268	348	3.912
13	Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	12	312	12	0	96	12	120	300	276	12	0	708	0	1.848
14	Limpador de vidro anti-embassante.Litro	12	168	24	0	240	60	24	360	144	12	48	660	2.784	4.524
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	12	240	24	72	240	36	240	240	72	36	48	1.500	5.232	7.960
16	Lustrador de móveis cremoso.Litro	12	168	24	12	96	12	0	12	0	0	48	816	1.344	2.532

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações — Rubrica

17	Luvas de látex form flocado.Alta aderência,formato anatômico par	12	1.464	24	0	720	240	156	240	36	36	0	1.368	2.256	**6.540**
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	168	24	0	60	0	0	36	12	12	24	276	0	**612**
19	Pano de chão 1.706x737 mm Peça	12	1.536	60	120	2.400	60	120	180	144	60	120	1.428	3.312	**9.540**
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	12	168	12	24	120	0	24	60	240	12	24	720	1.440	**2.844**
21	Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	12	168	36	180	120	12	24	120	144	12	60	10.344	6.768	**17.988**
22	Sabão de coco - 90 GRS.Barra	12	48	24	0	120	12	0	60	144	12	24	1.044	0	**1.488**
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	12	192	24	0	120	12	36	240	24	12	12	684	3.600	**4.956**
24	Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	12	168	24	60	240	36	120	120	168	24	24	2.976	10.320	**14.280**
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	168	24	36	36	12	24	72	144	12	12	828	1.200	**2.568**
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote.	12	168	24	0	36	12	0	48	144	12	0	384	0	**828**
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	12	60	24	0	36	12	0	24	144	0	0	648	0	**948**
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	120	24	24	36	12	24	60	36	0	24	0	672	**1.032**
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	360	24	24	24	12	0	60	84	12	0	900	720	**2.220**
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	12	120	36	36	120	60	60	72	48	0	24	1.200	3.672	**5.448**

Compras e Licitação
Fls.:
Rubrica

31	Vassoura Pequena com cabo.Cerlas de nylon.Unidade.	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	432	156	**792**
32	Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo 60 cm.Unidade	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	417	156	**792**
33	Conjunto Mop, balde espremedor. tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	12	0	12	24	0	0	0	0	0	12	12	432	0	**492**
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.644	0	**1.644**
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 50 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	744	0	**744**
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	540	0	**540**
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	732	0	**732**
39	Rodo Limpa vidros com Cabo Extensivel.Unidade	12	0	12	0	0	0	0	0	0	12	72	312	0	**408**
40	Saco Plastico branco para HAMPEr transporte de rouparia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	552	0	**564**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitação 3349 Fls. Rubrica

7. Planilha Anual por Secretaria:

VALOR ANUAL																				
							Secretarias												Total	
ITEM	Descrição	unds	Quant			Valor Unitário	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Quant	R$
			Mês	Ano	total		Adm	Mulher	P urbano	D. Social	E Lazer	Hab	M Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educ.		
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa alínea [illegible]	unds	11	12	132		2				5	1	3						11	
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa alínea [illegible]	unds	108	12	1256		5	1	2	2	6			1	12	3	1	75	109	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

3	Limpeza e Conservação área interna/externa sítio	unid	35	12	420
4	Limpeza e Conservação área interna24h/ 12x36 diurno	unid	16	12	192

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

TOTAL	7	6	6
	Supervisor - 44 horas semanais	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno
	unds	unds	unds
196	2	8	16
	12	12	12
2352	24	96	192
7			
1			
2			
2			
11			
1			
3			
9		8	
12			
3			
70	2		16
75			
198	2	8	16

Compras e Licitações
Fls. 8
Rubrica

Compras e Licitação
Fls.
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 2906/2022
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 para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais**, pelo período de **12 (doze) meses**, objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

CRITÉRIO DE DISPUTA: O critério de disputa se dará pelo valor global (12 meses) previsto para contratação, originario do valor unitario (respeitando o valor maximo unitario dos postos estipulado no edital), multiplicado pela quantidade de postos previstos para contratação, multiplicado por 12 meses.

O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

Cabe considerar que a regra da linearidade nos descontos dos itens em licitação de serviços já está estabelecida e consagrada na lei que instituiu o RDC (Lei no 12.462/2011, artigo 18, parágrafo 3º) e no decreto que regulamente o RDC (Decreto no 7581/2011, artigo 27, parágrafo único).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Compras e Licitações
2852
Fls.
Rubrica

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. fuho Mês	ANO	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	12			
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 hrs semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	110	12			
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	12			
4	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	12			
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	12			
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	12			
			TOTAL POSTOS	**196**				

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

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 nº: (__) _____ ; Telefone Celular nº: (__) _____; E-mail: _____

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do

Responsável ou Representante Legal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTO

Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade									
Ordem	SECRETARIAS/LOCAIS	ENDEREÇO	Quant Prest Serv	Área Interna	Área Externa	20 Horas Semanais/ 4h diárias	40 Horas Semanais/ 8h diárias	24h ou 12 x 36	Insalubridade
1	Sec Mun de Administração	Administração	7						
	Paço Municipal	Rua Jacarandá, 700	4	1.329 m2		2	2		
	Div Medicina do Trabalho e Comissão Disciplinar da Quadro Geral	Av Cedro, 224 Bairro Eucaliptos	2	600m²			2		
	Div de Rec Humanos Segurança de Trabalho	Manoel Claudino Carbosa 760 - Ipuaçu		291,91 m²					
	Div Patrimonio publico, Almoxarifado, Arquivo Publico	Av Venezuela, 247 Nações	1	804,9 m²			1		
2	Sec. Mun.da Mulher	Rua Tenente Sandro Luiz Kempa, n.º 182	1	564m²			1		
4	Sec. Mun. de Defesa Social	Av venezuela, 247	2	800m².			2		
5	Sec. Mun. de Esporte e Lazer		11						
		Sede e Ginásio de esportes-Guarizão- santa Monica, 724	9	3.700m²		4	5		
		Ginásio de esportes-Sergio Claudino dos Santos	2	9[illegible]m²	-	1	1		
6	Sec. Mun. de Hab e Int Social	Avenida Cedro, 224, Eucaliptos	1	105m²		1			

Compras e Licitações Fls 55 Rubrica

7	Séc. Mun. de Meio Ambiente		3						
	Parque Airton Sena	Rua Santos, 100 Estados	1	210m²		1			
	Cemitério	Rua Rio Ival, 1535 Iguaçu	1	300m²	69m²	1			
	Centro Multieventos	Av. Brasil, s/n Eucaliptos	1	2.011,53m²	800m²	1			
8	Sec. Mun. de Obras Publicas		9						
	Sede Sec Mun Obras Publicas-Frotas	Av. Venezuela, 247, Nações	1	600,20 m²			1		
	Terminal Rodoviário	SR 116, s/n.º, Km 121	8	428m²	11.839m²		8		
	Sec. Mun. De Planejamento Urbano		2						
	Sede-Sec. Mun. De Planejamento Urbano	Rua Rio Doce, n.º 92	1				1		
	Divisão de Iluminação Pública	Rua Rio Doce, n.º 92	1				1		
9	Sec. Mun. de Ass. Social		12						
	Sede- Sec. Mun. de Assistencia Social	Rua Tenente Sandro Luiz Kempe, n.º 162	1	504,92 m²	–		1		-
	CREAS	Rua Silvano José Baldan s/n	1	921,89 m²	–		1		-
	CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranapanema, 515, Iguaçu	1	181,57 m²	–		1		-
	CRAS Gralha Azul	Rua Cairá, 5921, Gralha Azul	1	466,02 m²	–		1		-
	CRAS Eucaliptos	Rua Pessegueiro, 243, Eucaliptos	1	141,66 m²	–		1		-
	C. C. Amigos da Melhor Idade	Avenida Venezuela, 247, Nações	1	639,75 m²	–		1		-
	Centro POP	Rua Cedro, 1190, Eucaliptos	1	293,10 m²	–		1		-
	Conselho Tutelar	Av Venezuela 345	1	472,50 m²			1		
	Acolhimento p pessoas adultas em Situação de rua	Rua Coqueiros, 556 Eucaliptos	1	416,85 m²			1		

	Casa Lar	R. Seringueira, 491 Eucaliptos	1	209,17 m²			1		
	Casa de Passagem	Rua Cedro, 812	1	250,00 m²			1		
	Sede do Núcleo da Criança/Administrativo, abrigos e Criança Feliz	Manoel Claudino Barbosa, 1760	1	264,57 m²			1		
	Sec Mun de Saúde		66						
	Divisão Logística	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	1	100m²	*		1		20%
	Sede da Secretaria	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	490m²	1.052m²		2		
	Atenção Básica/DASP	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	990m²		2		
	Farmácia Central	Rua Tenente Sérdio Luiz Kernos, nº 161 Piso Superior	1	87m²	144m²		1		20%
	Central de Abastecimento Farmacêutico CAF	Rua Tenente Sérdio Luiz Kernos, nº 161 Piso Superior	1	323,55 m²	–		1		
	Unidade Básica de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, nº 367	2	344,54 m²	3.202,50 m²		2		20%
10	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, nº 494	2	344,54 m²	2,350,50 m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, nº 1.866	2	331,23 m²	1.789,29 m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Herdeira	Rua Passequeiro, nº 227	2	915,31 m²	4.750m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, nº 1.984	2	277,50 m²	2,350m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Nações	Rua Egito, nº 474	2	337,50 m²	906,96m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Rua Rio Iguaçu, nº 1.031	2	352,44 m²	6.720m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, nº 1.331	2	544m²	3.900m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, nº 496	2	337,50 m²	928,46m²		2		20%
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975	2	394,78 m²	1.657,50 m²		2		20%

	Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, nº 1.739	2	277,45 m²	2.360m²		2		20%
	Unidade Básica Estados	Trav. União da Vitória, 167	2	364,73 m²	500m²		2		20%
	Unidade Básica Santarém.	Rua Níger, 179	2	384,78 m²	661m²		2		20%
	Academia de Saúde	Rua São Teófilo, s/nº ao lado da Lbs Canaã	1	244,54 m²	1.202,50 m²		1		20%
	Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Seringueira, nº 494	1	300m²	550m²		1		
	Hospital Municipal N. S. Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	48	1.860m²	2.800m²			12X36	20%
	Unidade Pronto Atendimento UPA	Rua Rio Tejo, 460	48	1.340m²	2.662 m²			12X36	20%
	Serviço Móvel de Urgência SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1061	1	150m²	250m²		1		20%
	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda		3						
		Agência do Trabalhador-Av Castro, 343 Eucaliptos	1	257m²			1		
		Sede da SMTCIP/MEI/Documentação/Av das Araucárias, 142	1	471m²			1		
		Selas do terminal	1	173m²			1		
11	Sec Mun de Educação		75						
	Escola M 26 de Janeiro	Av Brasil, 2014 - Nações,	6	3.588,07m²			6		
	E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	R. São Brás, 94 - Santa Terezinha	6	3.522,00m²			6		
	E M Mariano Barbosa	R. Prof. Alfredo Gonchorowski, 337 - Pioneiros	5	2.681,9 m²			5		
	E M General Salustiano Barbosa	R. Paulo Lemiinski, 729,	5	2.069,05m²			5		
	E M Maryle Ap S Teni	R. Tangará, 708 - Gralha Azul,	6	3.588,07m²			5		
	E M São Francisco de Assis	R. E. Salvador, 471 - Nações,	4	1.906,25m²			4		

	E M Joaquim K Maleumoto	R. Mandirituba, 179 - Estados	7	2.788,5 5m²			7		
	E M Alcides Maria Pelanda	R Passaguaro, 197 - Eucaliptos	5	3.316,0 6m²			5		
	E M Arnaldo Busato	Av. Brasil 1540 - Eucaliptos	5	2.838,5 5m²			5		
	E M Prof Valdinéia dos Santos	Em frente ao CADI - Av. Holanda, nº 110 - Nações	6	3.635,9 0m²			6		
	E M Rubia M da C Pacheco	Tv. Pinhão 110 - Estados,	6	3.887,6 8m²			6		
	Escola M. Jardim Greenfield	Rua Tomaz Edison do Andrade Vieira	6	3228,0 8m²			6		
	E M Nossa Sra da Fátima	R. Rio Guarani, 365 - Iguaçu	7	4179,1 9m²			7		
	Supervisores		2				2		
Total			196						

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 durantea 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 inexiste qualquer fato que e 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 ou 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.

Comissão de Licitações
Fls. 0
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 paraosdevidosfinsqueseussócios,dirigentesoucotistas,bemcomoseurepresentante neste ato, (nome do representante), RG n.ºe CPF/MF n.º , nãosão servidores do Município de Fazenda Rio Grande/PR, cônjuge ou companheiro (a),parente em linha reta e/ou colateral, consanguineo ou afim de servidor (a) público desteMunicípio, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro dacomissão delicitação,pregoeirooouatividadeligadaàcontratação.

Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

Adendo: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

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 da s sanções administrativas e civais, 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 paraosdevidosfinsque aceita integral e irretratavelmente 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 2906/2022
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 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 nº. ___, inscrito no CPF sob o nº. ____, declara que se enquadrada 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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.

Compras e Licitações
Fls. 5868
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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 o 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

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, _____,(representantecomercial), 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; subscrevere 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022
PROTOCOLO Nº. 2906/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022
CONTRATON° 000/2022
IDN° 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 Administração, Sra. **Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus**, CPF sob o nº 075.403.179-90, 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. 2906/2022**, 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:

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo,

insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais, pelo período de **12 (doze) meses.**

Paragrafo PRIMEIRO: Justificativa: Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

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 cuja minuta encontra-se no **ANEXO XV** deste edital, 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:

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. 56, 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 10% (dez 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 deposito, a empresa deverá apresentar junto ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Planejamrnto e Finanças, o comprovante de deposito juntamente com os dados da empresa e indicação do processo licitatorio a que se refere, sendo que este setor emitirá á empresa decçaração 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.

d) A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

d.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

d..2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

d.3 LTCAT/LTP/LTI – Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

Compras e Licitações
Fls. 323
Rubrica

e) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs - necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega **sempre que solicitado** (NR-06)

f) Copia da planilha de composição de custos

g) Copia da proposta atualizada

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.

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 a 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 supervenente 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.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

PARAGRAFO SETIMO: A execução do objeto deverá observar as disposições contidas no Edital, Termo de referencia e anexos, sendo que a respectiva entrega deverá o correr 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 Lein°8.666/93, com as alterações dela decorrentes;

PARAGRAFO NONO: A Administração Públicas e reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do presente Contrato, no casode conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada efundamentada;

PARAGRAFO DECIMO: A Administração Pública também se reserva no direito de recusar todo e qualquer produto que seja considerado inadequado; que não atenda asespecificações 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 GLOBAI de R$ _____, cujo valor unitário de cada item e serviços está descrito na tabela em anexo

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func Mês	ANO	Valor Unitário (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Global (R$)

Compras e Licitações 3875 Fls. A Rubrica

1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	12			
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/ INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario diurno 08 fira semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	116	12			
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	12			
4	Limpeza e Conservação área Interna24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	12			
5	Limpeza e Conservação área interna24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	12			
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	12			
			TOTAL POSTOS	196				

PARAGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado por secretaria, conforme planilha em anexo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO PARA O PAGAMENTO.

O pagamento será encaminhado após a apresentação dos seguintes documentos:

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 subseqüentes, 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

2° 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.

3° 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.

4° 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.

5° 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.

6°: 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.

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

7°: As notas fiscais/faturas serão obrigatoriamente atestadas no verso pelo servidor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente 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.

8°: 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.

9°: Fotocópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal Eletrônica se Houver;

10°: 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);

11°: Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;

12°: 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;

13°: Fotocópia dos holerites dos funcionários se houver;

14°: Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);

§15° 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 deposito 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;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas para a satisfação do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	PJ - SERVIÇOS		
	Cód Red	Funcional	Fonte
Secretaria Mun. de Administração	1230	02.01 04.122.0010 2.003.3.3.90.39.	3000
Secretaria Mun. de Defesa Social	865	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Hab e Interesse Social	834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39.	1000
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	898	22.01 18.542.0057 2.145.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	904	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	1031	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.39	1710
Secretaria Mun. Da Mulher	1090	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Da Mulher	1135	35.01 08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Obras Publicas	186	09.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	802	17.04 06.243.0049 6.009.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	771	17.04 06.244.0049 2.060.3.3.90.39	1836
Secretaria Mun. de Assistencia Social	1247	17.04 06.244.0049 2.060.3.3.90.39	3536
Secretaria Mun. de Assistencia Social	767	17.04 06.244.0049 2.089.3.3.90.39	1640
Secretaria Mun. de Assistencia Social	769	17.04 06.244.0049 2.088.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	744	17.03 06.243.0049 6.006.3.3.90.39	13941
Secretaria Mun. de Assistencia Social	1250	17.03 06.243.0049 6.005.3.3.90.39	3570

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Comprasa e Licitações
Fls.
Rubrica

Secretaria Mun. de Assistencia Social	743	17.03 08.243.0049 6.006.3.3.90.39	1770
Secretaria Mun. de Assistencia Social	742	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	730	17.03 08.244.0049 2.095.3.3.90.39	1942
Secretaria Mun. de Assistencia Social	729	17.03 08.244.0049 2.095.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	713	17.02 08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	710	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	1393	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	3541
Secretaria Mun. de Assistencia Social	705	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1541
Secretaria Mun. de Assistencia Social	696	17.02 08.241.0049 2.119.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	690	17.02 08.244.0049 2.092.3.3.90.39	1712
Secretaria Mun. de Assistencia Social	689	17.02 08.244.0049 2.092.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	691	17.02 08.244.0049 2.092.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistencia Social	677	17.02 08.244.0049 2.091.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726
Secretaria Mun. de Assistencia Social	1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31728
Secretaria Mun. de Assistencia Social	651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	652	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistencia Social	644	17.01 08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	641	17.01 08.241.0049 2.039.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistencia Social	631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistencia Social	632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun de Saúde	287	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	300	15.01 10.301.0041 2.031.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	339	15.02 10.301.0041 2.064.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	340	15.02 10.301.0041 2.064.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	341	15.02 10.301.0041 2.064.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	1189	15.02 10.301.0041 2.064.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun de Saúde	1191	15.02 10.301.0041 2.064.3.3.90.39	3017
Secretaria Mun de Saúde	372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun de Saúde	391	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun de Saúde	425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1369
Secretaria Mun de Saúde	427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	444	15.05 10.202.0041 2.205.3.3.90.39	1404
Secretaria Mun de Saúde	1187	15.05 10.202.0041 2.205.3.3.90.39	3015
Secretaria Mun. de Planej Urbano	167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507
Secretaria Mun. de T Emprego e Renda	927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun. de T Emprego e Renda	932	23.01 11.334.0053 2.116.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Educação	85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Educação	506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	618	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	619	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	642	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	599	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104

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 07 (sete) 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 de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previsto na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços sob pena de desclassificação, conforme planilha descrita no Termo de Referência, sendo:

I - Item 1: Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia. **SEM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 17 horas.

II - Item 2: Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia **SEM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

III - Item 3: Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia **COM INSALUBRIDADE** - deve ser considerada para os profissionais que atuarão em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira

IV - Item 4: Limpeza e Conservação área interna 24hr - 12x36 **DIURNO COM INSALUBRIDADE**

V - Item 5: Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 **NOTURNO COM INSALUBRIDADE.**

VI - Item 6: Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviario noturno 08 hrs semanais noturno, Escala de 20 (vinte) horas, sendo somente duas (2) vezes por semana: periodo noturno, 1h às 5h da manhã, prestação de serviços para execução de lavagem em plataformas Terminal Rodoviário.

VII - Item 7: Supervisor - 44 horas semanais: A empresa deverá possuir em sua equipe, encarregados que farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestarão às Secretarias solicitantes todas as informações necessárias, devendo ser previsto no mínimo 04 (quatro) encarregados com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira. Em casos de ocorrências tais como falta de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação de serviços, a empresa contratada será responsável.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m2). observadas a peculiaridade, a produtividade, o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a freqüência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, bem como a necessidade de encarregados responsáveis, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Compras e Licitações 383 Fls Rubrica

Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade								
SECRETARIAS/LOCAIS	ENDEREÇO	Quant Prest Serv	Área		20 Hr Sem/ 4h diárias	40 Hr Semlih diárias	24h ou 12 x 36	Insalubridade
			Interna	Externo				
Sec. Mun. de Administração	Administração	7						
Paço Municipal	Rua Jacaranda, 300	4	1.229 m2		2	2		
Div Medicina do trabalho e Comissão Disciplinar de Quadro Geral	Av Cedro, 224 Bairro Eucaliptos	2	500m²			2		
Div de Rec Humanos, Segurança de Trabalho	Manoel Claudino Barbosa 1790 Iguaçu		291,91m²					
Div Patrimonio publico Almoxarifado, Arquivo Publico	Av Venezuela, 247 Nações	1	504,9 m²			1		
Sec. Mun.de Mulher	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n º 192.	1	564m²			1		
Sec. Mun. de Defesa Social	Av venezuela, 247	2	500m²			2		
Sec. Mun. de Esporte e Lazer		11						
	Sede e Ginásio de esportes-Ginásio- santa Monica, 724	3	3.700m²		4	5		
	Ginásio de esportes-Sergio Claudino dos Santos	2	915m²	-	1	1		
Sec. Mun. de Hab e Int Social	Avenida Cedro 224, Eucaliptos	1	105m²		1			
Sec. Mun. de Meio Ambiente		3						
Parque Artur Sena	Rua Santos, 100 Estados	1	210m²	*	1			
Cemitério	Rua Rio Ivaí, 1536 Iguaçu	1	300m²	65m²	1			
Centro Multieventos	Av. Brasil, s/n Eucaliptos	1	2.01[illegible],53m²	900m²	1			
Sec. Mun. de Obras Públicas		9						
Sede Sec Mun Obras Públicas/Frotas	Av. Venezuela, 247, Nações	1	600,00m²			1		
Terminal Rodoviário	BR 116, s/n.º, Km 121	8	426m²	11.839m²		8		
Sec. Mun. De Planejamento Urbano		2						

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Compras e Licitações
Fls. 9332
Rubrica

Secretaria Mun. De Planejamento Urbano	Rua Rio Doce n.º 82	1				1		
Divisão de Iluminação Pública	Rua Rio Doce, n.º 82	1				1		
Sec. Mun. de Ass Social		12						
Sede- Sec. Mun. de Assistência Social	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 182	1	564,92m²	--		1		-
CREAS	Rua Silvano José Baldan, s/n	1	921,69m²	--		1		-
CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranaguanema, 616, Iguaçu	1	181,57m²	--		1		-
CRAS Gralha Azul	Rua Caiuá, 692 - Gralha Azul	1	460,02m²	--		1		-
CRAS Eucaliptos	Rua Passaguaro, 249, Eucaliptos	1	141,65m²	--		1		-
C. C. Amigos da Melhor Idade	Avenida Venezuela, 247, Nações	1	639,75 m²	--		1		-
Centro PCP	Rua Cedro, 1190, Eucaliptos	1	193,10 m²	-		1		-
Conselho Tutelar	Av Venezuela 345	1	472,50m²			1		
Acolhimento p pessoas adultas em Situação de rua	Rua Coqueiros, 556 Eucaliptos	1	416,85m²			1		
Casa Lar	R Seringueira 491 Eucaliptos	1	209,17m²			1		
Casa de Passagem	Rua Cedro, 812	1	250,00m²			1		
Sede no Núcleo da Criança(administrativo, abrigos e Criança Feliz	Manoel Claudino Barbosa, 1750	1	264,37m²			1		
Sec Mun de Saúde		68						
Divisão Logística	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	1	100m²	-		1		
Sede da Secretaria	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	1.352m²		2		20%
Atenção Básica/DASF	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	980m²		2		
Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 181 Piso Superior	1	87m²	144m²		1		
Central de Abastecimento Farmacêutico CAF	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, nº 181 Piso Superior	1	323,55 m²	--		1		20%
Unidade Básica de Saúde Canaã	Rua São Teólio, nº 337	2	344,54m²	3.202,50 m²		2		20%

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Compras e Licitações
Fls. 184
Rubrica

Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, nº 494	2	344,54m²	2.380,90 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, nº 1.886	2	321,28m²	1.769,29 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Honlândia	Rua Passeguelro nº 227	2	915,31m²	4.750m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, nº 1.664	2	277,50m²	2.350m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Nações	Rua Egito, nº 478	2	337,50m²	906,56m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivai, nº 1.081	2	352,44m²	6.720m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, nº 1.381	2	344m²	3.900m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, nº 486	2	337,50m²	928,46m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Rua Mario de Andrade, 975	2	364,78m²	1.657,50 m²		2		20%
Unidade Básica de Saúde Vila Maria	Av. Paraguai nº 1.738	2	277,45m²	2.350m²		2		20%
Unidade Básica Estados	Trav. União da Vitória, 167	2	364,78m²	500m²		2		20%
Unidade Básica Samambaia	Rua Niger, 179	2	364,78m²	661m²		2		20%
Academia de Saúde	Rua São Teófilo s/nº ao lado da uba Canaã	1	244,64m²	1.202,50 m²		1		20%
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Seringueira, nº 494	1	500m²	560m²		1		
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	16	1.650m²	2.600m²			12X36	20%
Unidade Pronto Atendimento UPA	Rua Rio Tejo, 460	10	1.340m²	2.692 m²			12X36	20%
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1051	1	150m²	250m²		1		20%
Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda		3						
	Agência do Trabalhador-Av Cedro 343 Eucaliptos	1	257m²			1		
	Sede da SMCIPAMEI/Documentação/Av das Araucárias 142	1	471m²			1		
	Salas do terminal	1	170m²			1		
Sec Mun de Educação		75						

Compras e Licitações
Fls.
Rubrica

Escola M 26 de Janeiro	Av. Brasil, 2014 - Nações,	6	3.586,07m²			5		
E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	R. São Brás, 94 - Santa Terezinha	6	3.522,00m²			5		
E M Marlene Barbosa	R. Prof. Alfredo Gonchorovski, 337 - Florence	5	2.681,9m²			5		
E M Generoso Salustiano Barbosa	R. Paulo Leminski, 729,	6	3.069,06m²			5		
E M Maryle Ap S Ferri	R. Tangará, 708 - Graha Azul,	6	3.586,07m²			5		
E M São Francisco de Assis	R. El Salvador, 471 - Nações,	4	1.986,25m²			4		
E M Joaquim K Matsumoto	R. Mandirituba, 179 - Estados	7	3.788,55m²			7		
E M Alcides Mário Pelanda	R. Passeguero, 197 - Eucaliptos	6	3.316,06m²			6		
E M Arnaldo Buseto	Av. Brasil, 1540 - Eucaliptos	5	2.836,55m²			5		
E M Prof Valdineia dos Santos	Em frente ao CADI - Av. Holanda, nº 113 - Nações	6	3.535,90m²			6		
E M Rúbia M da C Pacheco	Tv. Pinhão, 110 - Estados,	6	3.887,88m²			6		
Escola M. Jardim Greenfield	Rua Tomaz Edison de Andrade Vieira	6	3228,08m²			6		
E M Nossa Sra de Fátima	R. Rio Guarani, 365 - Iguaçu	7	4179,19m²			7		
Supervisores		2				2		

PARÁGRAFO TERCEIRO: A composição dos serviços atenderá aos fatores de produtividade, quadro abaixo:

Área	
Interna	**Externa**
600m² por profissional	1.200m² por profissional

PARÁGRAFO QUARTO: Serão necessários encarregados, que deverão acompanhar a execução dos serviços e fazê-lo em tempo integral, sendo o salário a ser cotado para tais profissionais na categoria acima de 20 (vinte) serventes, para atender a demanda de todas as secretarias solicitantes, os custos dos encarregados rateados perante os demais colaboradores envolvidos no serviço de cada tipo de área.

PARÁGRAFO QUINTO: 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 no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

PARÁGRAFO SEXTO: 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 SETIMO: Em caso de não aceitação dos serviços objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a substitui-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 OITAVO: 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.

PARÁGRAFO NONO: 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:

A contratada além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas, obriga-se a:

a) Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;

b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

c) Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;

d) Manter os profissionais uniformizados, provendo-os dos equipamentos deproteção individual–EPI's, conforme a legislação e instrução vigente;

e) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

f) Identificartodos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Fazenda Rio Grande;

g) Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

h) Designar encarregados pelos serviços como objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

j) Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação realizada pela Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;

k) Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

PARAGRAFO SEGUNDO: A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Fazenda Rio Grande venha a solicitar;

PARAGRAFO TERCEIRO: A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes como serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes,

encargos trabalhistas, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto;

PARAGRAFO QUARTO: A proponente deverá elaborar planilhas individuais para cada tipo de área, conforme modelo anexa ao presente;

PARAGRAFO QUINTO: A contratada deverá realizar as contratações dos profissionais preferencialmete na Agência do Trabalhador do Municipio de Fazenda Rio Grande;

PARAGRAFO SEXTO: A empresa deverá apresentar esquema vacinal para a equipe atuante na área da Saúde – Hepatite B e Tetano (NR-32);

PARAGRAFO SETIMO: A Contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer as ordens de serviço (NR-01);

PARAGRAFO OITAVO: A Contratada deverá oferecer treinamentos continuados a cerca do risco biologico para a equipe atuante na área da Saúde (NR-32);

PARAGRAFO NONO: O Sindicato responsável por esta atividade será o **SIEMACO** *(Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservacao, Limpeza Publica, Limpeza Urbana, Ambiental e de Areas Verdes de Curitiba)*, utilizando-se todas as bases salariais e os beneficios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

PARAGRAFO DECIMO: Executar os serviços conforme especificações desto Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensilios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO: Manter a execução do serviço nos horários fixacos pela Administração.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO: Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

PARAGRAFO DECIMO TERCEIRO: Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

PARAGRAFO DECIMO QUARTO: Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

PARAGRAFO DECIMO QUINTO: Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponiveis para a realização dos serviços;

PARAGRAFO DECIMO SEXTO: Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

PARAGRAFO DECIMO SETIMO: Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

PARAGRAFO DECIMO OITAVO: Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

PARAGRAFO DECIMO NONO: Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

PARAGRAFO VIGESSIMO: Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, nos termo so artigo 66 da CLT.

PARAGRAFO VIGESSIMO PRIMEIRO: Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

PARAGRAFO VIGESSIMO SEGUNDO: Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

PARAGRAFO VIGESSIMO TERCEIRO: Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

PARAGRAFO VIGESSIMO QUARTO: Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

PARAGRAFO VIGESSIMO QUINTO: Assegurar o benefício social dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e previstas nas convenções coletivas;

PARAGRAFO VIGESSIMO SEXTO: Fornecer mensalmente, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

PARAGRAFO VIGESSIMO SETIMO: Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARAGRAFO VIGESSIMO OITAVO: Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementar, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARAGRAFO VIGESSIMO NONO: Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

PARAGRAFO TRIGESSIMO: Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

PARAGRAFO TRIGESSIMO PRIMEIRO: Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

PARAGRAFO TRIGESSIMO SEGUNDO: Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

PARAGRAFO TRIGESSIMO TERCEIRO: Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

PARAGRAFO TRIGESSIMO QUARTO: Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

PARAGRAFO TRIGESSIMO QUINTO: Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

PARAGRAFO TRIGESSIMO SEXTO: Adotar boas práticas e critérios de sustentabilidade, e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

PARAGRAFO TRIGESSIMO SETIMO: DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

Todos os profissionais dos serviços disponibilizados pela empresa contratada deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção individual – EPI s, necessários a cada uma das atividades, sendo os itens mínimos obrigatórios para todos os profissionais:

a) Jaleco, calça e camisa/camiseta, contendo especificações e identificação da empresa que prestará o serviço;

b) Calçado de segurança: devendo possuir solado antiderrapante, com certificado de aprovação do Ministério doTrabalho;

c) Luva látex: luva de proteção e segurança com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola e cano longo e com embalagem contendo da dos de identificação do produto e marca do fabricante,

PARAGRAFO TRIGESSIMO OITAVO: O uso de EPI's é OBRIGATÓRIO para todos os prestadores de serviço.

PARAGRAFO TRIGESSIMO NONO: As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a) 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

b) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que já não atenderem a necessidade;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO: O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças com especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.;

a) As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada colaborador, e havendo necessidade de ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO PRIMEIRO: Todos os EPI's devem conter o CA – Certificado de Aprovação, sua validade e a validade em uso do EPI;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO SEGUNDO: Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO TERCEIRO: No recibo deve constar no mínimo, relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO QUARTO: A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO QUINTO: DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso e materiais necessários para execução do objeto, que deverão ser cotados em planilhas de formação de preços na proporção e em quantidades suficientes para atender mensalmente os locais, com reposição e manutenção destes, a fim de garantir as condições de uso de cada local, tais como: Máquinas de alta pressão; Enceradeiras e seus componentes; Mangueires com medida compatível para limpeza das unidades atendidas; Extensões elétricas com comprimento compatível para uso nos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços além dos demais fios e cabos compativeis com os equipamentos (quantidade necessária para execução dos serviços); Aspiradores de pó; Desentupidores de pia (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escovas de nylon (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Rodos (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Vassouras (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Desentupidoresdebanheiro(quantidadetantoquantonecessárioparaexecuçãodos serviços); Baldes de plástico (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Pás para recolhimento de lixo (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escadas de ferro, etc; Mops para limpeza (quantidade tanto quanto necessário para a execução dos serviços, atender todos os locais e demais materias descritos no Anexo IA;

a) Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que, porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

b) A contratada poderá fazer rodizio entre os equipamentos para atender a todos os locais de trabalho;

c) Os equipamentos listados são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração Pública, devendo ser utilizados

conforme necessidade e em caso de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias;

d) Para execução do serviço contratado, deverão ser fornecidos os materiais de limpeza, os quais devem atender mensalmente a demanda dos locais indicados, na Tabela Anexo IA;

e) Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza em quantidade suficiente para atender mensalmente a demanda de todas as unidades informadas pelas Secretarias Municipais;

f) A proponente deverá levar em consideração a capacidade de cada local, não podendo faltar material nos locais, devendo ser reposto imediatamente, se for necessário;

g) A proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais nos locais dos serviços, bem como identificá-los, sendo a única responsável pela sua utilização, guarda e manutenção;

h) Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza;

i) Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá, prontamente, suprir a deficiência, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual;

j) Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise, podendo inclusive ser descontado das faturas mensais;

k) A CONTRATADA deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos entre outros que se fizerem necessários;

l) É de obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

m) A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia quando aplicável;

n) A CONTRATADA deverá somente equipamentos de limpeza que possuam o Selo de Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

o) É de responsabilidade da CONTRATADA a perícia necessária para a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegrabilidade dos tensoativos, toxidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentação apropriada.

PARAGRAFO QUADRAGESSIMO SEXTO: DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS

Os serviços a serem prestados devem contar com encarregados aos quais compete: apresentra-se devidamente identificados; acompanhar o desenvolvimento dos serviços; auxiliar no controle, bem como na produtividade, na quantidade dos serviços prestados em todos os locais de trabalho: providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; tomar providências relativas a todos os problemas que

Comissão de Licitação 1899 Fls. Rubrica

surgirem em relação à prestação dos serviços; visitar todos os locais durante o mês para tratativas com os fiscais do contrato e levantamento de necessidades; fiscalizar o asseio do pessoal envolvido na contratação; transmitir e acompanhar atribuições ao pessoal envolvidonos serviços; garantir uso de uniformee EPIs; levantar e transmitir aos responsáveis, problemas a serem sanados para correta execução dos serviços; auxiliar na gestão de horários, fiscalizando e mantendo assiduidade dos profissionais envolvidos; transmitir ao contratante dos serviços todas as informações inerentes aos serviços sempre que solicitado e comunicar à contratada qualquer solicitação; observar para que os empregados da contratada não interfiram nos serviços prestados pelos servidores efetivos do Município, organizando as tarefas de forma harmônica; fica proibido que os empregados da contratada exerçam suas funções concomitantemente com os servidores efetivos ocupantes de cargo semelhante.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

8.1.3 **PARAGRAFO PRIMEIRO**: Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de fiscais indicados pelas secretarias solicitantes, sob o aspecto quantitativo e qualitativo. registrando as eventuais falhas, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARAGRAFO SEGUNDO: Notificara Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execuçãodos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam asmaisadequadas.

PARAGRAFO TERCEIRO: Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesteTermo de Referência.

PARAGRAFO QUARTO:Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, taiscomo:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada,devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

II – direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

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

PARAGRAFO QUINTO: Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto docontrato;

PARAGRAFO SEXTO: Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

PARAGRAFO SETIMO: Cientificar órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada

PARAGRAFO OITAVO: Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

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, dosmateriais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar operfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dosarts.67 e 73 deLeinº8.666, de 1993.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesteTermo de Referência.

PARAGRAFO SEGUNDO:O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotandoas providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e2ºdo art.67daLeiº 8.666,de1993.

PARAGRAFO TERCEIRO: O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nosartigos77 e 87 daLeiº 8.666,de1993.

PARAGRAFO QUARTO: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devemser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo seraxercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desdequa, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não compromete o desempenho de todas a seções relacionadas à Gestão do Contrato.

PARAGRAFO QUINTO: Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

PARAGRAFO SEXTO:O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou , se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dosserviços.

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, nao corrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade como art.70daLein° 8.666, de 1993.

PARAGRAFO OITAVO: O acompanhamento e a fiscalização dos serviços ficarão a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL	Fiscal	Matrícula
Secretaria Municipal de Administração	Zeneide Castilho Paiana	354671
Paço Municipal	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arrecadação	Zeneide Castilho Paiana	354671
Rh	Zeneide Castilho Paiana	354671
Perícia e Medicina do Trabalho	Zeneide Castilho Paiana	354671
Comissão disciplinar	Zeneide Castilho Paiana	354671
Almoxarifado	Zeneide Castilho Paiana	354671
Frotas	Zeneide Castilho Paiana	354671
Patrimônio	Zeneide Castilho Paiana	354671
Arquivo	Zeneide Castilho Paiana	354671
Secretaria Municipal da Mulher	Nurya Katherine de Andrade	350513
Secretaria Mun de Planejamento Urbano	Elaine Freitag dos Santos	353325
Iluminação Pública e Terminal		
Secretaria Municipal de Defesa Social	Allan Bruno Silva de Oliveira	355165
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Elizangela de Souza Bacellar	352365
Sec Mun de Habitação e Interesse Social	Regina Célia de Oliveira Beru	350929
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Dirce Maria de Jesus	350909
Sede	Dirce Maria de Jesus	350909

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cemitério	Circe Maria de Jesus	350809
Parque Verde multieventos	Circe Maria de Jesus	350809
Secretaria Municipal de Obras Publicas		
Obras	Denis Debelin	352599
Frotas	Denis Debelin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debelin	352599
Terminal Rodoviário	Denis Debelin	352599
Secretaria Municipal de Assistencia Social		
Sec. Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CREAS	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Iguaçu	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Gralha Azul	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
CRAS Eucaliptos	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
C. C. Amigos da Melhor Idade	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Centro POP	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Conselho Tutelar	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento pessoas adultas Situação de ruas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para criancas	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Acolhimento para adolecentes	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Setor familia Acolh e Acolhimento Institucional	Rita de Cassia de Sá Ribas	359280
Secretaria Mun de Trabalho Emprego e Renda	Elaine Aparecida de Lima	350134
Secretaria Municipal de Saúde		
Divisão Logistica	Karine Souza Dias	351332
Sede da Secretaria	Karine Souza Dias	351332
Atenção Básica DASP	Karine Souza Dias	351332
Farmacia Central	Karine Souza Dias	351332
Central de Abastecimento Farmacêutico CAF	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Canaã	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Gralha Azul	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Herança	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Nações	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde San Sebastian	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica de Saúde Vila Maril	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica Estados	Karine Souza Dias	351332
Unidade Básica Santarém	Karine Souza Dias	351332
Academia da Saúde	Karine Souza Dias	351332
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Karine Souza Dias	351332
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Karine Souza Dias	351332
Unidade Pronto Atendimento UPA	Karine Souza Dias	351332
Serviço Móvel de Urgência SAMU	Karine Souza Dias	351332
Supervisores	Karine Souza Dias	351332
Secretaria Municipal de Educação		
Escola Mun 26 de Janeiro	Daniele Konopka	348447
E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	Daniele Konopka	348447
E M Marlene Barbosa	Daniele Konopka	348447
E M Generoso Salustiano Barbosa	Daniele Konopka	348447

E M Maryla Ap S Fern	Daniele Konopka	348447
E M São Francisco de Assis	Daniele Konopka	348447
E M Joaquim K Matsumoto	Daniele Konopka	348447
E M Alcides Mário Pelanda	Daniele Konopka	348447
E M Amaldo Busato	Daniele Konopka	348447
E M Prof Valdinéia dos Santos	Daniele Konopka	348447
E M Hubia M da C Pacheco	Daniele Konopka	348447
Escola M. Jardim Greenfield	Daniele Konopka	348447
E M Nossa Senhora de Fátima	Daniele Konopka	348447

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 dematerial inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, nãoimplica co-responsabilidade do licitante ou de seus agentes e prepostos (Art.70daLeinº 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.

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:

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 estabelecidasnestecontrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como aexecução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência aaplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivasdedireitos, previstasemlei.

PARAGRAFO SEGUNDO: As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos principios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a préviadefesa.

Compras e Licitações
Fls. 2906
Rubrica

PARAGRAFO TERCEIRO: Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratadaserá notificada da infração e de 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 depenalidade.

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 ocontratadoàaplicação das seguintessanções:

I - Advertência.

II - Multa.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento decontratar com a Administração Municipal por prazo não superior a doisanos.

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovid a areabilitação.

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 descumprirqualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s)Fiscal(ais) do Contrato(s).

I – A multa prevista será:

II - De 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso deinexecuçãototal dasobrigaçõesassumidaspelocontratado.

Compras e Licitações Fls. 190 Rubrica

III – A recusa injustifica da em honrar a proposta apresenta da caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

IV - De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à partada obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial daobrigação.

V - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento emque tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do Contrato, será desconta do 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 serrecolhido 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 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 LeiFederalnº.8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

PARAGRAFO DECIMO: As penalidades ora previstaspoderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas ecominações que se verificar em aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas edanos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam emesmoque aqui não expressos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas noartigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações deladecorrentes.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Também poderá ocorrer a rescisão do Contrato por conveniência daadministração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazominimode 10dias.

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 eprevistos na Lei8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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 serácompetente o Foro de Fazenda Rio Grande da Comarca da Região Metropolitanade Curitiba, Estadodo Paraná.

PARAGRAFO TERCEIRO: Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato destecontrato 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 seustermos. 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 produz aos seus efeitos de direito.

Fazenda Rio Grande 00 de _____ de 2.022.

Prefeito Municipal

CONTRATANTE
Sec Mun de Administração

Procurador Geral do Município
OAB/PR

Diretor / Gerente
CPF/MF .....

Adendo: Faz parte deste Contrato o termo de referência, proposta e planilha de custos, planilha dos locais e endereços, fiscais, material anual por secretaria, planilha anual por secretaria e termo de integridade e ética.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 136/2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 284/2022

CONTRATO Nº 000/2022

ID Nº 000/2022

ANEXO XVI
TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais, pelo período de **12 (doze) meses.**

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão representante legal ou procurador portador da carteira de identidade nº, inscrito no CPFnº, 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