



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2022 – MUNICÍPIO DE TOLEDO

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

LOTE 001 – AMPLA CONCORRÊNCIA - ABERTA À PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS INTERESSADOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESTES EDITAIS.

LOTE 002 - EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

1 – DO PREÂMBULO

1.1 – O MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 76.205.806.0001-88, através de seu Pregoeiro Luis Carlos Fabris nomeado pela Portaria Nº 04, de 03 de janeiro de 2022, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **contratação de empresa para terceirização de mão de obra de tecnologia da informação com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais e serviços gerais, pelo período de 12 (doze) meses, para o Município de Toledo, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 – Realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal 420, de 25 de outubro de 2010, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 21 DE JULHO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 21 DE JULHO DE 2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h15min do dia 21 DE JULHO DE 2022.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado no link – licitações”

1.2.1 – Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.2.2 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

1.2.3 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Descrição Detalhada do Objeto;
- ANEXO II - Termo de Referência;
- ANEXO III - Modelo de proposta;
- ANEXO IV - Declarações Unificadas;
- ANEXO V – Declaração contendo informações para assinatura do Contrato;
- ANEXO VI - Minuta de Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



1.3 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.4 – O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.5 – Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pela Prefeitura Municipal de Toledo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações públicas” constante na página da internet da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil (2er.bll.org.br).

1.6 – O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.2 do Edital.

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto deste pregão é a **contratação de empresa para terceirização de mão de obra de tecnologia da informação com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais e serviços gerais, pelo período de 12 (doze) meses, para o Município de Toledo, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1.1 – A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do ANEXO I (Descrição detalhada dos objetos) e/ou ANEXO II (Termo de Referência), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.1.2 – O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.2 - DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

2.2.1 - O licitante poderá, caso achar conveniente, realizar vistoria no local para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificações dos serviços a serem contratados, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

2.2.2 - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.2.3 - A Visita Técnica, **facultativa**, no local, poderá ser realizada no horário compreendido entre 08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, para o agendamento prévio falar com Robson Vozniaki, telefone: (45) 3055-8893, e-mail informatica.robson@toledo.pr.gov.br.

2.2.4 - A visita técnica para conhecimento pleno do local do objeto licitado deverá ser realizada pelo responsável técnico pertencente ao quadro permanente da licitante.

2.2.5 - O transporte para deslocamento aos locais das Visitas será de inteira responsabilidade dos licitantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



2.2.6 - O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	1841	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.37.02.99	De Exercícios Anteriores
2022	1841	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.37.01.00	De Exercícios Anteriores
2022	1831	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, as Microempresas, empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (quando for o caso permitido para MEI), **deverão identificar o seu regime de tributação**, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

4.3 – É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 – O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV (Declarações Unificadas) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 – O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.7 – A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8 – Caberá 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 da desconexão do seu representante;

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

5.10 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.11 – Para o **LOTE 002**, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



[Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.](#)

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

5.13 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.13.1 – Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.13.2 – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.13.3 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.13.4 – Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.13.5 – Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

5.13.6 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.14 – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - 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 o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 – O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 – 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a)** Valor unitário;
- b)** Marca/Modelo (quando houver).

Obs.: Caso a Marca possa identificar a Proposta, por tratar-se de indústria, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item 8.3 do edital.

7.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 – O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.7.1 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

8.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

8.3 - Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



8.3.1 - Qualquer forma de identificação da proponente (exemplos: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros) será motivo de desclassificação da proposta.

8.3.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.7 – O lance deverá ser ofertado pelo valor *global do lote*.

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

8.9 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavo).

8.11 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.12 - *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

8.13 – *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*

8.14 – *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

8.15 – *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

8.16 – *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

8.21 – O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.23 – Em relação a itens não exclusivos para participação de 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 microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.24 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.25 – 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.

8.26 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.

8.27 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.28 – Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.29 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

- a) No País;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

8.32 – 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 neste Edital.

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

8.32.2 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.32.2.1 - A empresa vencedora do(s) lote(s) deverá observar que o desconto aplicado sobre o valor total do lote deverá ser aplicado em cada item que compõem o lote. Esta proporcionalidade será conferida pelo Pregoeiro.

8.33 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2 – O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.3 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

9.5 - Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.5.1 - § 3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

9.7 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.8.1 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9 – Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos do Decreto nº 8.224/2014.

9.10 – O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.10.1 – Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.11 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.12 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.13 – O Pregoeiro 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.13.1 – 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.

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

9.14 – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.1 – A consulta aos cadastros será realizada, no Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form), em nome do sócio majoritário da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.1.1 – Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.1.2 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.1.3 – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.2 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inhabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.2 – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inhabilitação.

10.3 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



10.4 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

10.4.1 – Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.5 – Ressalvado o benefício concedidos nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.6 – Habilitação jurídica:

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

10.6.2 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

10.6.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.6.5 – No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.6.6 – No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.6.7 – No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012.

10.6.8 – No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

10.6.9 – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

10.6.10 – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7 – Regularidade fiscal e trabalhista:

10.7.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



10.7.2 – 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.

10.7.2.1 - Quando não for possível apresentar prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, em função da atividade desenvolvida, a empresa deverá apresentar a prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, sendo necessária a apresentação de pelo menos uma das provas de inscrições solicitadas.

10.7.3– Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional**, conforme Portaria 258 de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014, do domicílio ou sede do proponente.

10.7.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do *link* <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

10.7.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do *link* <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.8 – Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante. (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

10.8.2 - Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP), conforme modelo constante no Anexo IV (Declarações Unificadas) do Edital, **e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial**, constando o Regime de Enquadramento da empresa, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

10.8.3 – Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 - Declarações Unificadas (conforme Anexo IV do Edital):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



10.9.1 – O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade** que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;**
- c) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;**
- d) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 1999;
- e) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

10.10 – Qualificação Técnica:

10.10.1 - Atestado(s) de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços (s) pertinente (s) e compatível (eis) com o objeto desta licitação. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.

10.11 – Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada em campo específico na plataforma da BLL, cópia da devida procuração.

Obs.: Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

10.12 – A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.1 – A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.13 – Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, 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.

10.13.1 – A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.14 – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.15 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.16 – Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze 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.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2 – O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo V do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



12.3 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

12.3.1 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

12.4 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.4.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.5 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.6 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.7 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.8 - DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.8.1 - Para a composição de custos e formação de preços deverá obrigatoriamente ser preenchidas pela Licitante a planilha de custos, conforme ANEXO A deste termo.

12.8.1.1 - Deve-se tomar **obrigatoriamente** como base de cálculo a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente do Estado/Município onde o serviço será executado.

12.8.1.2 - As planilhas específicas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção do(s) valor(s) proposto(s) para os itens, no Módulo 6 – Insumos diversos conforme ANEXOS.

12.8.1.3 - Para lances dos Licitantes no processo Licitatório o Módulo 1 e Módulo 3 são considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria conforme Convenção Coletiva de Trabalho. Sendo variáveis para lance APENAS o Módulo 6 e Módulo 7.

12.8.1.4 - Para lances dos Licitantes no processo Licitatório o Módulo 1 e Módulo 2 devem obrigatoriamente atender o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente do Município ou Estado.

12.8.1.5 - Para a composição de custos e formação de preços a Licitante deverá atender a quantidade e qualidade do serviço, conforme consta neste termo de referência.

12.8.1.6 - As planilhas de que tratam o subitem anterior têm caráter exemplificativo e orientativo, elas deverão ser adequadas à realidade de cada Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



12.8.2 - Os Licitantes deverão preencher a Planilha de Quantidade De Mão De Obra Vinculada a Execução Contratual para elaboração do quadro para o serviço.

12.8.3 - A Secretaria de Administração poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha.

12.8.4 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12.8.5 - Após a assinatura do Contrato, é facultado às empresas e aos Sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, a realização de perícia em cada estabelecimento/setor deste termo, com o objetivo de caracterizar e classificar ou determinar atividade insalubre.

12.8.5.1 - Após a assinatura do Contrato, se houver interesse em requerer o adicional, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar por meio de autoridade regional competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador, devidamente habilitado, laudo técnico, atestando acerca do adicional de insalubridade devido ou sua eliminação e ou neutralização para as funções objeto deste termo.

12.8.5.2 - Quando impraticável sua eliminação ou neutralização, deverá indicar o grau de insalubridade devido aos colaboradores, por meio de laudo técnico.

12.8.5.3 - Não deverá ser considerada as despesas de insalubridade, para a formação de custos para disputa no certame, uma vez que o pagamento do adicional está facultado a apresentação de laudo técnico.

12.8.5.4 - Mediante comprovação por laudo técnico da obrigatoriedade do adicional de insalubridade o contrato será aditado com o acréscimo do valor, e o pagamento será retroativo a data de início da execução do serviço.

12.8.5.5 - O laudo técnico deverá ser protocolizado para ser juntado ao processo, caso o adicional de insalubridade seja devido, o mesmo, deverá vir acompanhado por planilha de custo ajustada com a inclusão do valor.

12.8.6 - Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo A do Termo de Referência) com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada por Comissão Técnica, juntamente com cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente do Município/Região/Estado onde o serviço será executado, que foi tomada como base para a composição de custo. A planilha deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para o email: planilhadecustos@toledo.pr.gov.br.

12.8.7 - As convenções de trabalho devem ser específicas para cada função apresentando valores e benefícios individuais para cada categoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



12.8.8 - O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

12.8.9 - As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12.8.10- Erros no preenchimento da planilha, não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, 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.

12.8.10.1 - Na análise das planilhas, a Comissão Técnica poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, DEVENDO a proponente apresentar correção/ajustes conforme orientação em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão técnica.

12.8.10.2 - A comunicação entre a Comissão Técnica e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (email), devendo a proponente manter endereço de email válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados neste termo de referência.

12.8.10.3 - Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.8.10.4 - O parecer final da Comissão Técnica, será entregue ao Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

12.8.11- O Pregoeiro encaminhará às empresas, cópia da classificação final, bem como, cópia do Parecer de Avaliação da Comissão Técnica, e a partir desta data as empresas que se sentirem prejudicadas terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem recurso.

12.8.12- Somente serão acatados recursos referentes à planilha, quanto a exequibilidade da proposta vencedora, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

12.8.12.1 - Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.8.12.2 - A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

12.8.12.3 Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

12.8.13- A proponente poderá consultar, para fins de orientação de preenchimento das Planilhas de Custos, o Manual de Composição de Custos e Valores disponibilizado pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Paraná, no seguinte endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/Cadernostecnicos/Cadernos2019/CT_LIM_PR_2019.pdf.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



13 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 – Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.2.1 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DO TERMO DE CONTRATO

15.1 – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 – O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5 – A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.6 – O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

15.6.1 – O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses que poderão ter a sua duração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

15.6.2 - A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

15.6.3 - O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo, e havendo prorrogação contratual, o preço será reajustado pela variação do IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) no período, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

15.7 – Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.8 – Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.9 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, 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 ou a ata de registro de preços.

15.10 – Documentação necessária no momento da assinatura do contrato:

15.10.1 - No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados às manutenções de que trata o Termo de Referência.

15.10.1.1 - O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
- b) Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou
- c) Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

15.10.1.2 - Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

16 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



16.1 - O objeto do Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo será reajustado pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período, para os Insumos (Uniformes, EPIs, Materiais de Limpeza, Ferramentas/Utensílios e Equipamentos), desde que, solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

16.1.1 - O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

16.2 - Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados no decorrer do contrato, na data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional e/ou alterar/incluir benefícios.

16.3 - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração da variação de seus componentes de custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

16.3.1 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

16.3.2 - Nas renovações dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada deverão ser excluídos os custos constantes nos módulos 2.1-B (férias) e 3-C (Auxílio alimentação nas férias), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

16.3.4 - Na ocasião do reajuste de preços poderá ser reajustado pelo índice estabelecido no Contrato apenas sobre o Módulo 6 (Insumos diversos), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

16.3.5 - Na ocasião da repactuação de valores em decorrência de alterações na convenção coletiva de trabalho ou outras alterações legais que incidam sobre os módulos da planilha de custo, deverá ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

16.4 - A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, na data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

16.4.1 - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



16.5 - As repactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

16.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17 – DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

17.1 – A Prefeitura do Município de Toledo procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 18 deste edital.

17.2 – A não entrega dos materiais de acordo com o solicitado, implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº 8.666/93.

17.3 - Os prazos de que tratam o item 18, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA SUBCONTRATAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 - DO TEMPO PARA ATENDIMENTO IN LOCO E DA FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

19.1 – As regras acerca do tempo para atendimento in loco, assim como da formação, qualificação e perfil dos profissionais são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

20.1 – Os critérios acerca das garantias contratuais são os estabelecidos no Termo de Referência.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 – As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

22 – DO PAGAMENTO

22.1– As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- a) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;
- b) Não mantiver a sua proposta.

23.2 - A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 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 n.º 12529/11;
- g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

23.3 - Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;
- b) Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;
- c) Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.

23.4 - Caberá multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

23.5 - Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

23.6 - A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

23.7 - Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

23.8 - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

23.9 - Com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93, ficará suspensa de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Abandonar a execução do contrato;

23.10 - Nos casos de atraso injustificado, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Toledo, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.11 - Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Toledo, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

23.12 - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.13 - O somatório das multas previstas não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

23.14 - Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei Federal n.º 8.666/93, dentre outros casos, quando:

- a) Fraudar a execução do contrato;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município de Toledo;
- e) Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município de Toledo após a assinatura do Contrato;
- f) Apresentação, ao Município de Toledo, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

23.15 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

- a) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

23.16 - As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

23.17 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Contratada, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

23.18 - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

23.19 - As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



24 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Paraná, CEP: 85900-110.

24.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, pelo e-mail comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

24.8 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

25 – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

25.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



inspeção.

26 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Toledo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Toledo poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

26.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

26.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

26.8 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

26.9 - Não cabe à Bolsa Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.10 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Toledo-PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

26.11 - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h30min às 11h45min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, no 3º andar do Paço Municipal, na cidade de Toledo, estado do Paraná, para melhores esclarecimentos.

26.12 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

26.13 - O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 1.964.453,40 (um milhão, novecentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e quarenta centavos).**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



26.14 – Os entes federativos usuários dos sistemas de que trata o §2º do art.5, poderão utilizar o SICAF para fins habilitatórios.

26.15 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Toledo, 30 de junho de 2022.

**LUIS CARLOS FABRIS
PREGOEIRO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO I

OBJETO

Contratação de empresa para terceirização de mão de obra de tecnologia da informação com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais e serviços gerais, pelo período de 12 (doze) meses, para o Município de Toledo.

LOTE 001 – AMPLA CONCORRÊNCIA - ABERTA À PARTICIPAÇÃO DE TODOS OS INTERESSADOS QUE ATENDAM AOS REQUISITOS DESTE EDITAL.

LOTE 002 - EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	60571	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados I Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Técnico de Informática Pleno), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	192,00	PS	7.668,20	1.472.294,40
2	60572	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializado II Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Desenhista de Páginas da Internet - Web Designer), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	12,00	PS	7.932,28	95.187,36
3	60971	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados V Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Web Master), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	36,00	PS	9.496,83	341.885,88
TOTAL						1.909.367,64



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Lote: 2 - Lote 002						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	60574	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializado IV Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, incluso mão de obra especializada, EPIs, bem como o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços (Posto de Serviço na função de Auxiliar em Serviços Gerais), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	12,00	PS	4.590,48	55.085,76
TOTAL						55.085,76

Observação: A empresa vencedora do(s) lote(s) deverá observar, para o envio da proposta final ajustada, ao valor obtido na fase de lances; respeitada a proporcionalidade de desconto para todos os itens. Em caso de necessidade de ajuste no valor para o fechamento da planilha do lote, a empresa poderá diminuir o valor e ajustar o mesmo na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA Solicitação nº 1264/2022

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para terceirização de mão de obra de tecnologia da informação para intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais e serviços gerais, pelo período de 12 (doze) meses, para o Município de Toledo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando essencialidade dos serviços, da função do provimento de apoio técnico, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela Prefeitura. Por não dispor de força de trabalho, para a prestação desses serviços, objeto desta licitação, no seu quadro de pessoal, justifica-se a contratação dos mesmos.

2.2 Considerando que a Prefeitura Municipal de Toledo possui uma ampla rede lógica, interligando todos os seus pontos, como escolas, unidades de saúde, CMEIs e outros.

2.3 Considerando ainda que a Prefeitura Municipal de Toledo possui um amplo parque de estações de trabalho, tablets e notebook, conectadas à sua rede lógica e sendo utilizado por cerca de 1.600 servidores municipais.

2.4 Considerando a necessidade de atendimento a demanda por serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (software e hardware), apoio técnico aos servidores municipais (nível 1 e 2).

2.5 Considerando a necessidade de manter um perfeito funcionamento da rede lógica da Prefeitura, bem como das estações de trabalho, para uma prestação de serviços eficiente, responsável e ágil.

2.6 Considerando que a maioria dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Toledo, dependem diretamente do perfeito funcionamento dos ativos de rede, estações de trabalho, hardwares e softwares e, assim, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas.

2.7 Assim, justifica-se esta contratação para o perfeito desenvolvimento das atividades realizadas pelo Município de Toledo.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

3.1 Conforme definição do parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, bens e serviços comuns são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

3.2 O Tribunal de Contas da União – TCU entende que “devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, por atender a esses requisitos, via de regra os bens e serviços de TI devem ser considerados comuns, conforme disposto no art. 1º da Lei 10.520/2002” (Acórdão n.º 1597/2010-Plenário).

3.3 Conforme o art. 3º, parágrafo 3º da Lei 8.248/1991, temos que: “A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei no 8.387, de 30 de dezembro de 1991.”

3.4 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na definição de bens e serviços comuns porque é composto por materiais, equipamentos e serviços padronizados e definidos inteiramente por meio de especificações objetivas, tanto no que diz respeito ao desempenho quanto à qualidade desejada.

3.5 Além disso, o objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser ‘comum’, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida pelo mercado, visto que pode



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ser fornecido por diversas empresas, que o fazem de maneira rotineira. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Municipalidade, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR LOTE.

4.2 Justificativa para menor preço por lote:

4.2.1 Devido à complexidade envolvida nos serviços;

4.2.2 Devido à necessidade na padronização dos serviços;

4.2.3 Visando agilidade de execução dos serviços;

4.2.4 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “**MENOR PREÇO POR LOTE**”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertados pelas empresas.

4.2.5 Deve-se considerar além disso que o fracionamento da contratação dos serviços não resultará em aumento da competitividade do certame. Devido ao compartilhamento de recursos humanos e materiais que é inerente à execução destas atividades, é muito mais provável que a contratação unificada resulte em um preço global menor, pois neste caso o ganho de escala para a contratada é significativo. E não se observa no mercado de empresas provedoras de serviços de TI, tal nível de segmentação e especialização, isto é, a grande maioria das empresas presta efetivos serviços em todas as especialidades de atuação, seja na infraestrutura, seja no atendimento ao usuário de TI.

4.2.6 Justifica-se ainda a necessidade de facilitar a fiscalização, visto a necessidade da administração em supervisionar a empresa.

4.2.7 Assim, entende-se que o não fracionamento da contratação dos serviços é vantajoso para a Administração, bem como também, é comum em licitações de órgão públicos.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

5.1 Conforme planilha abaixo:

Lote 001

COD	DESCRIÇÃO	UN	QTDE MENSAL DE POSTOS	QTDE ANUAL DE POSTOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS
60571	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados I Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Técnico de Informática Pleno), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	PS	16	192	R\$ 7.668,20	R\$ 1.472.294,40
60572	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados II Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Desenhista de Páginas da Internet - Web Designer), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de	PS	1	12	R\$ 7.932,28	R\$ 95.187,36



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



	Referência.					
60971	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados V. Prestação de serviços especializados de tecnologia com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais, (Posto de Serviço na função de Web Master), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	PS	3	36	R\$ 9.496,83	R\$ 341.885,88

Valor Total: R\$ 1.909.367,64

Lote 002

COD	DESCRIÇÃO	UN	QTDE MENSAL DE POSTOS	QTDE ANUAL DE POSTOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS
60574	Contratação de empresa para terceirização de serviços especializados IV Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, incluso mão de obra especializada, EPIs, bem como o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços (Posto de Serviço na função de Auxiliar em Serviços Gerais), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	PS	1	12	R\$ 4.590,48	R\$ 55.085,76

Valor Total: R\$ 55.085,76

5.2 O documento Cotação de Preços nº 206/2022 (em anexo), apresenta os valores que serviram para balizar o valor máximo das solicitações.

5.2.1 O documento Cotação de Preços nº 206/2022 apresenta como fornecedor 9611-3 MUNICÍPIO DE TOLEDO, ao qual foram atribuídos os valores máximos para os itens.

5.2.2 A metodologia para definição do valor máximo resultou da análise através da elaboração de memorial de cálculo conforme Planilha de Custos (em anexo), levando em consideração os valores das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes e seus benefícios, assim como estimativo dos insumos necessários para a execução dos serviços, respeitando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 20 DE SETEMBRO DE 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão.

5.3 O preço proposto compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todo o atendimento, desde o seu registro inicial até a pesquisa de satisfação final, ocorrerá unicamente nas dependências do Município de Toledo.

6.2 A CONTRATADA deverá possuir equipe de pessoal própria;

6.3 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar identificados com documento específico (crachá) que permita rapidamente identificá-los ao prestarem os serviços.

6.4 A CONTRATADA deverá fornecer crachá para identificação dos seus funcionários, na quantidade de 1 por profissional.

6.5 A CONTRATADA deverá fornecer ainda, na quantidade de 5 (cinco) unidades por funcionário, uniforme, conforme a seguinte especificação:

6.5.1 Camisa polo, manga curta, tecido piquet 50% algodão 50% poliéster

6.5.2 Cor cinza escuro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



6.5.3 Bordado de 2 cores com 9x6cm com os dizeres “A SERVIÇO DO” e o Logotipo do Departamento de Tecnologia da Informação, no lado esquerdo.

6.5.4 Bordado nas mangas de aproximadamente 9x5cm em ambas as mangas com o dizer “SUPORTE TÉCNICO”

6.5.5 Bordado na manga esquerda com a Logotipo ou outra identificação da Contratada

6.5.6 Os bordados com escrita deverão utilizar fonte *Bebas Neue Pro Bold*

6.5.7 O modelo e os logotipos mencionados serão fornecidos à contratada para a confecção dos uniformes

6.5.8 Tamanhos compatíveis com cada funcionário

6.6 Todos os profissionais da contratada deverão ser tecnicamente habilitados para a execução dos trabalhos; deverão se apresentar devidamente identificados, e sempre que houver alteração, durante a vigência do contrato, deverá ser apresentada uma lista com os nomes e identificação pessoal para efeito de credenciamento.

6.7 A qualquer tempo a Administração poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

6.8 Os serviços serão demandados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, o qual irá controlar a demanda.

6.9 A Administração Pública, designará um fiscal de contrato titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

6.10 A execução do serviço ocorrerá nos horários definidos conforme tabela abaixo, podendo haver alterações se necessário:

Código do horário	Horários	Carga horária diária
A	07h45m às 11h45m – 13h30m às 17h30m	8 horas
B	07h00m às 11h00m – 12h30m às 16h30m	8 horas
C	09h30m às 12h30m – 14h00m às 19h00m	8 horas
D	06h00m às 11h00m – 12h30m às 15h30m	8 horas

Cargo	Horário	Quantidade de Postos
Técnico de Informática Pleno	A	14
Técnico de Informática Pleno	B	1
Técnico de Informática Pleno	C	1
Desenhista de Páginas da Internet - Web Designer	A	1
Analista de Sistema WEB (WEB Master)	A	3
Auxiliar de Serviços Gerais	D	1

6.11 Somente será permitida a execução de horas extras, pelos empregados da CONTRATADA, para posterior compensação na mesma proporção ou pagamento conforme legislação vigente.

6.12 Da execução dos serviços - Técnico de Informática Pleno:

6.12.1 Os técnicos poderão ser designados para chamados de help-desk dentro do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), ou para atendimento externo nas dependências das Unidades Administrativas do Município de Toledo.

6.12.2 Todos os custos com deslocamento dos técnicos para atendimentos externos, bem como com a logística para tais atendimentos, serão de responsabilidade da contratada.

6.12.3 Todos os custos relativos à hospedagem, alimentação, disponibilização de veículos, seguros e outros serão de responsabilidade da contratada.

6.12.4 **Serviços a serem executados:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- 6.12.4.1 Instalar, configurar, personalizar e remanejar as estações de trabalho (*desktops, notebooks, thin clients, laptop, tablets, etc*) dos servidores municipais para uso local e compartilhamento dos recursos da rede, com seus periféricos e acessórios, bem como realizar o remanejamento de rede lógica interna quando necessário;
- 6.12.4.2 Prestar apoio técnico aos servidores municipais quanto aos sistemas operacionais Linux e Windows, bem como dos aplicativos MSOffice (Word, Excel, PowerPoint), LibreOffice (Write, Calc, Impress), programas utilitários, antivírus, navegadores, inventário, e outros correlatos.
- 6.12.4.3 Atender, cadastrar, orientar, encaminhar, solucionar e encerrar corretamente as dúvidas e solicitações de serviços dos servidores municipais, os chamados de problemas com hardware, software e/ou outros problemas de TIC no âmbito da Prefeitura Municipal de Toledo, doravante denominada PMT.
- 6.12.4.4 Identificar e documentar digitalmente, nos sistemas e/ou base de conhecimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), os componentes (software/hardware), estações de trabalho dos servidores municipais e equipamentos de comunicação de dados das redes da PMT;
- 6.12.4.5 Identificar as causas de problemas de desempenho das estações de trabalho dos servidores municipais, hardware, software e infraestrutura de rede interna, fornecendo laudo técnico de problemas encontrados e possíveis soluções, registrando-os no sistema de help desk e na base de conhecimento adotados pelo DTI;
- 6.12.4.6 Confeccionar, manter, atualizar e arquivar no DTI relatórios estatísticos de atendimentos e soluções do help desk;
- 6.12.4.7 Durante a execução do serviço, seguir a padronização de equipamentos e softwares homologados ou definidos pela DTI;
- 6.12.4.8 Efetuar manutenção preventiva nos equipamentos que compõem as estações de trabalho dos servidores municipais (*desktops, notebooks, thin clients, laptops, tablets, teclados, mouses, monitores, impressoras com plaqueta patrimonial da PMT*), conforme determinação do DTI.
- 6.12.4.9 Efetuar manutenção corretiva nos equipamentos que compõem as estações de trabalho dos servidores municipais (*desktops, notebooks, thin clients, laptops, tablets, teclados, mouses, monitores, impressoras com plaqueta patrimonial da PMT, estabilizadores, no-break, etc.*), com ajuste, reparo e substituição de placas, partes, peças, dispositivos e componentes nas dependências da PMT sempre que possível e efetuando backup e restauração de sistemas e/ou dados sempre que for necessária a formatação ou substituição do meio de armazenamento ou em qualquer outra situação de risco de perda de sistemas e/ou dados;
- 6.12.4.10 Criar, instalar e configurar remotamente imagens dos sistemas operacionais Linux e Windows nas estações de trabalho dos servidores municipais;
- 6.12.4.11 Instalar, configurar, padronizar, atualizar, reinstalar e desinstalar sistemas operacionais Linux e Windows, e softwares aplicativos em geral (tais como: MSOffice, LibreOffice, Antivirus, aplicações corporativas, drivers, patches, service packs, fixes, programas utilitários, bancos de dados, scripts web, etc), em estações de trabalho dos servidores municipais;
- 6.12.4.12 Instalar, configurar, gerenciar, monitorar, reinstalar e desinstalar remotamente agentes de ferramentas corporativas nas estações de trabalho dos servidores municipais.
- 6.12.4.13 Oferecer suporte técnico temporário de forma previamente acordada, em eventos organizados pela DTI, que façam uso de recursos de TIC;
- 6.12.4.14 Identificar falhas e efetuar reparos em componentes eletrônicos, bem como placa lógicas, placas fontes ou outras que se fizerem necessárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



6.12.4.15 Identificar falhas em impressoras, bem como realizar a limpeza, ajuste, lubrificação de impressoras e outros reparos que se fizerem necessários.

6.12.4.16 Instalação, configuração e suporte em switches e roteadores, compreendendo configuração dos protocolos de roteamento e suas otimizações, prevenção e detecção de loops na rede e demais atividades correlatas.

6.12.4.17 Desenvolvimento de hotspots, bem como criação de artes gráficas finais para otimização visual dos softwares e sites da PMT.

6.12.4.18 Desenvolvimento e otimização de rotinas de automação (Scripts) e GPOs para o ambiente da PMT conforme critérios estabelecidos pelo DTI.

6.13 Da execução dos serviços – Analista de Sistema WEB (WEB Master):

6.13.1 Os serviços a serem executados serão conforme segue:

6.13.1.1 Desenvolvimento, suporte e manutenção em sites web.

6.13.1.2 Elaboração de códigos fontes, rotinas e scripts para sistemas web.

6.13.1.3 Configurar softwares e sites web.

6.13.1.4 Analisar fonte de dados.

6.13.1.5 Elaborar procedimentos para melhorias de performance de sistemas web.

6.13.1.6 Documentar soluções e fluxos de atividade.

6.13.1.7 Especificar aplicativos e demais softwares em plataforma web.

6.13.1.8 Estabelecer padrões de software.

6.14 Da execução dos serviços – Desenhista de páginas da internet

6.14.1 Os serviços a serem executados serão conforme segue:

6.14.1.1 Produzir textos e imagens para o site e hotspots de propriedade da PMT.

6.14.1.2 Criação e concepção de wireframes, protótipos e layouts de interfaces interativas e navegáveis em acordo com as regras de acessibilidade e usabilidade W3C

6.14.1.3 Manipulação digital de imagens de propriedade da PMT.

6.14.1.4 Adaptação de layouts para garantir interfaces interativas e navegáveis.

6.14.1.5 Edição de vídeos

6.14.1.6 Projeção de sites, blogs, sistemas e aplicativos para web.

6.14.1.7 Desenvolver banners e artes para as mídias sociais e sites.

6.14.1.8 Executar outras atividades correlatas à função.

6.15 Da execução dos serviços – Auxiliar de Serviços Gerais

6.15.1 É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's a seus colaboradores.

6.15.2 O fornecimento inicial e futuras reposições dos EPI's solicitados ficarão a cargo da CONTRATADA, não podendo esta cobrar do colaborador.

6.15.3 Os EPI's deverão compreender o seguinte conjunto:

6.15.3.1 2 pares de calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador,

6.15.3.2 1 par de botas de limpeza, de numeração compatível com o trabalhador,

6.15.3.3 1 óculos de segurança,

6.15.3.4 Luvas de limpeza na quantidade mínima necessária a cada serviço

6.15.4 Os serviços para limpeza, conservação higienização e asseio diários serão executados conforme segue:

6.15.4.1 **Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

6.15.4.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, computadores, arquivos, estantes de armazenamento de equipamentos de informática, e demais móveis existentes.

6.15.4.1.2 Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso

6.15.4.1.3 Efetuar a lavagem de bacias, assentos, boxes e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante e demais produtos de limpeza apropriados.

6.15.4.1.4 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.

6.15.4.1.5 Recolher o lixo das salas e dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



6.15.4.1.6 Lavar panos de limpeza, panos de prato, toalhas e demais itens, colocando para secar e guardando-os conforme demanda e necessidade.

6.15.4.1.7 Outros serviços relativos à limpeza diária, que se fizerem necessários e comuns.

6.15.4.2 **Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

6.15.4.2.1 Preparar café, chá e/ou suco artificial ou outros relativos a serviços de copeiragem.

6.15.4.2.2 Lavar, secar e guardar as louças.

6.15.4.3 **Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

6.15.4.3.1 Lavar e limpar vidros e janelas internas e externas, secando e tirando manchas.

6.15.4.3.2 Lavar e limpar filtros dos aparelhos condicionadores de ar.

6.15.4.3.3 Outros serviços relativos, que se fizerem necessários e comuns.

6.16 Para a prestação dos serviços descritos no **Lote 001, a CONTRATADA deverá dispor, já a partir da data de início da execução do contrato, de no mínimo 07 (sete) veículos, sendo 5 (cinco) no modelo passeio e 2 (dois) no modelo furgão**, de acordo com as especificações abaixo descritas:

6.16.1 Os veículos deverão possuir, no mínimo, ar condicionado, podendo ser seminovos, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, porém em perfeitas e adequadas condições para utilização de acordo as suas finalidades;

6.16.2 Os veículos poderão ser de qualquer cor (única e predominante), preferencialmente brancos;

6.16.3 Os veículos poderão ser próprios da CONTRATADA, ou locados pela mesma;

6.16.4 Os veículos deverão estar abastecidos sempre que em horário de prestação de serviço.

6.16.5 O abastecimento, lavagens e manutenções rotineiras deverão ocorrer fora do horário de prestação de serviços.

6.16.6 No caso de dois ou mais veículos necessitarem manutenção, o mesmo deverá ser substituído durante o período da manutenção, para a não interrupção dos serviços.

6.16.7 Os veículos deverão ser identificados e devidamente caracterizados com o logotipo da CONTRATADA contendo em sua carroceria, em lugar visível, os dizeres “a serviço da Prefeitura Municipal de Toledo / Departamento de Tecnologia da Informação” e “como estou dirigindo? 045 3055-8898”;

6.16.8 Os veículos deverão ser utilizados única e exclusivamente para o atendimento quando da execução dos serviços descritos no Lote 001, ou seja, para o deslocamento dos técnicos quando do atendimento em campo e transporte de equipamentos, não sendo admitida, em hipótese algum, a sua utilização para outros fins ou necessidades que não para o atendimento ao contrato a ser firmado entre as partes;

6.16.9 Os veículos deverão possuir “rack” instalado na parte superior, que permita a fixação de escadas para transporte.

6.16.10 Os veículos deverão permanecer a disposição da Prefeitura Municipal de Toledo / Departamento de Tecnologia da Informação em tempo integral durante todo o período de vigência do contrato;

6.16.11 Os veículos deverão obrigatoriamente possuir seguro completo (roubo, furto, colisão, incêndio e danos contra terceiros), bem como sistema de rastreamento de frota.

6.16.12 Todas as despesas relacionadas aos veículos decorrentes de: impostos e seguros; combustíveis; lubrificantes e lavagens periódicas; serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e peças para substituição; etc.; serão de inteira responsabilidade e custeio pela CONTRATADA, não sendo admitido o repasse à CONTRATANTE de quaisquer custos, devendo para tanto todas estas despesas serem previstas e incluídas na proposta de preço da LICITANTE.

6.17 Para a prestação dos serviços referentes ao Lote 001, a CONTRATADA deverá dispor, para utilização pelos seus profissionais, já a partir da data de início de execução do contrato, as ferramentas, equipamentos e demais recursos conforme tabela abaixo:

Item	Tipo	Qtde	Especificação	Modelo de referência (sugestão)
------	------	------	---------------	---------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



1	Maleta Alumínio para ferramentas	12	Maleta para guardar e organizar as ferramentas, com 2 travas de segurança com chave. Dimensões aproximadas: 46 cm x 16 cm x 34 cm	Série Ouro 682831 Lee Tools
2	Chave teste Ponta chata	12	1/8x3 Polegadas	Tramontina Ref.: 41900/110
3	Multímetro digital	12	Multímetro Digital Portátil	Minipa-Ref.: Et-1940
4	Pincel médio Sintético	12	Para limpeza de periféricos em geral - Sintético 1 1/2	Tigre-Ref 723
5	Jogo de chave de fenda e philips com 6 peças	12	Haste em aço cromo vanádio e temperada. Acabamento cromado. Ponta fosfatizada e magnetizada. Cabo com dupla injeção em PP e borracha Composto pelas seguintes chaves: •Fenda: 3/16x3", 1/4x6", 1/8x3"; •Phillips: 3/16x4", 3/16x3", 1/4x6"	Tramontina Pro 44128406
6	Alicate Universal 8"	12	Alicate para uso geral de 8 polegadas.	Western 4097/8
7	Alicate de corte 6"	12	Alicate de corte diagonal de 6 polegadas.	Western 6098/6
8	Alicate de bico 6"	12	Alicate de bico para uso geral de 6 polegadas.	Western 4099/6
9	Alicate de crimpar RJ11, RJ12 e RJ45 CAT6	12	Alicate profissional para crimpagem de conectores RJ-11, RJ-12 (6x2, 6x4, 6x6) e RJ-45 (8x8), com mecanismo de corte e decapamento de cabos UTP	HT2810R
10	Kit de chave Combinada 12 peças	12	Conjunto de chaves combinadas (boca + estrela), em aço forjado, com acabamento cromado, com suporte plástico para armazenamento, com no mínimo 12 chaves, com as seguintes medidas: 6mm; 7mm; 8mm; 9mm; 10mm; 11mm; 12mm; 13mm; 14mm; 17mm; 19mm; 22mm	Tramontina - 41128212
11	Decapador	12	Decapador de cabos UTP/STP em ABS, com lâmina em Aço Mn65. Para cabos de 3.2mm a 9.5mm	PlusCable LT-S10
12	Estilete	12	Estilete com acabamento emborrachado e acompanhado de 10 lâminas.	Western L-69
13	Lanterna recarregável bivolt	12	Lanterna Recarregável Bivolt com 11 Leds.	Western EL-74
14	Testador de Cabo RJ-11 e RJ-45 (link test)	12	Leds indicativos para um rápido diagnóstico visual do teste indicando: • transmissão dos fios nos cabos; • interpretação dos resultados; • carga da bateria. Desenvolvido em dois módulos distintos: módulo Master e módulo Remote, que exercem funções conjuntas nas operações dos testes. Permitir testar cabos montados com conectores RJ-11 2 vias, RJ- 11 4 vias, RJ-11 6 vias, RJ-45 8 vias UTP, RJ-45 8 vias STP (Blindado). Nos cabos RJ- 45, é possível fazer teste dos padrões EIA/TIA 568A, EIA/TIA 568B e Cross Over.	Exbom
15	Trena de 5m	12	Trena com fita de aço de 5 metros com trava.	Starrett KTS34-5ME-S
16	Furadeira de Impacto 1/2 Pol. 650W com Maleta	4	Furadeira de impacto, potência 650w. Características: Potência nominal 650W. Impactos por minuto (mínimo): 0 - 47250 i.p.m. Velocidade (mínimo): 0 - 2600 RPM; Diâmetro do mandril: 1/2"; Diâmetro de perfuração em madeira: 25 mm; Diâmetro de	Bosch-GSB-13RE-M



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



			perfuração em aço: 10 mm Diâmetro de perfuração em alvenaria: 15 mm. Acompanhar: Limitador de profundidade; Chave de mandril; Empunhadura lateral e Maleta de transporte da mesma marca do fabricante.	
17	Parafusadeira/Furadeira de Impacto a Bateria 18V Li-Ion 1/2 Pol. com Carregador 2 Baterias Maleta e Acessórios	4	Parafusadeira / Furadeira sem fio, baterias 18v íons de lítio. Acompanhar 2 baterias 18v 2.0 amperes. Com função de impacto. Mandril autotravante de 1,5 a 13 mm. Carregador bivolt. Torque 28/67 Nm. Rotação nos dois sentidos. Possuir engrenagem planetária de 2 velocidades. Led de iluminação frontal durante o acionamento. Possuir bucha de aperto rápido no mandril para troca prática de acessórios. Rotação de 0 a 1700rpm com controle simples e preciso no gatilho. Acompanhar maleta resistente original do mesmo fabricante.	Bosch-GSB-180-LI
18	Esmerilhadeira Angular 4 1/2 Pol. 850W	4	Esmerilhadeira Angular 4.1/2 Pol., com potência mínima de 850W, tensão 127 V, para discos de 4.1/2" de diâmetro, rotação de, no mínimo, até 11.000 RPM, guarda de proteção ajustável, com empunhadura auxiliar de 2 posições, botão para travar o eixo, acompanha chave 2 pinos.	Makita-M9510B
19	Broca para Concreto 6 x 100 mm	72	Broca para concreto Corpo em aço especial. Ponta em carboneto de tungstênio (metal duro). Têmpera total no corpo. Acabamento cromado. Tamanho 6 x 100mm	Tramontina-43142/106
20	Broca para Concreto 8 x 120 mm	72	Broca para concreto Corpo em aço especial. Ponta em carboneto de tungstênio (metal duro). Têmpera total no corpo. Acabamento cromado. Tamanho 8 x 120mm	Tramontina-43142/108
21	Kit bits 50mm PZ2, encaixe 1/4" Hexagonal com 8 peças	24	Jogo de bits com 8 pontas PZ2, fabricado de aço de alta qualidade. Encaixe: 1/4" Hexagonal Comprimento: 50mm Tipo: PZ2	Bosch-2608522331-000
22	Escada de fibra de vidro	2	Escada de fibra de vidro 4 degraus 1,20 m modelo americana dupla, com estrutura em fibra de vidro e degraus em alumínio	Rotterman ESC04120

7. DA FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

7.1 Antes da assinatura do contrato, as empresas vencedoras do certame deverão apresentar as comprovações de qualificação abaixo relacionadas (itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5) no Departamento de Tecnologia da Informação para análise, no prazo de até 10 dias após o certame.

7.2 A equipe técnica da função Técnico de Informática Pleno deverá ser composta por 16 (dezesesseis) profissionais com as seguintes características:

7.2.1 Ensino médio completo

7.2.2 Curso Técnico de Montagem e Manutenção de computadores, com mínimo de 40 horas ou cursando Curso Superior na área de Tecnologia da Informação a partir do segundo semestre.

7.2.3 6 (seis) meses de experiência na área de informática

7.2.4 Ao menos 7 profissionais deverão possuir CNH Categoria B

7.2.5 Ao menos 4 profissionais deverão possuir conhecimento nos seguintes assuntos, comprovados através de certificado:

7.2.5.1 IP, DHCP, DNS

7.2.5.2 Switches

7.2.5.3 Roteamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- 7.2.5.4 VLAN
- 7.2.5.5 Wi-Fi
- 7.2.5.6 Fibra óptica
- 7.2.5.7 Impressoras em rede e Scanners
- 7.2.5.8 Telefonia IP
- 7.2.5.9 Infraestrutura de Redes e Cabeamento estruturado
- 7.2.5.10 Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 10 de, no mínimo, 20 horas.
- 7.2.5.11 Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 33 de, no mínimo, 8 horas.
- 7.2.5.12 Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 35 de, no mínimo, 8 horas.

7.3 A equipe da função Analista de Sistema WEB (WEB Master) deverá ser composta por 3 (três) profissionais com as seguintes características:

- 7.3.1 Ensino superior na área de Tecnologia da Informação (Sistemas de informação, análise e desenvolvimento de sistema ou similares);
- 7.3.2 Experiência mínima comprovada de 6 meses com desenvolvimento de software web;

7.4 A equipe da função Desenhista de páginas da internet – Web Designer será composta por 1 (um) profissional com as seguintes características:

- 7.4.1 Ensino superior em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda;
- 7.4.2 Experiência mínima comprovada de 6 meses com os softwares Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe Illustrator ou similares;

7.5 A equipe da função Auxiliar de Serviços Gerais será composta por 1 (uma) profissional com as seguintes características:

- 7.5.1 Possuir treinamento específico para a função ou experiência anterior comprovada.

8. DO ATENDIMENTO IN LOCO E DISPONIBILIDADES

8.1 A tabela abaixo será empregada como referência inicial nos atendimentos in loco dos chamados técnicos:

Classificação	Descrição dos Usuários	Tempo Esperado para o 1º Atendimento in loco (horas úteis)	Tempo Máximo para o 1º Atendimento in loco (horas úteis)
-1- Urgência	Gabinete do Prefeito, UPA, Mini para atendimento in loco, após a abertura do chamado técnico.	03 Horas	06 Horas
-2- Atendimento ao Público	Balcões de atendimento direto ao público, Unidades de Saúde, para atendimento in loco, após a abertura do chamado técnico.	06 Horas	12 Horas
-3- Atendimento Geral	Unidades educacionais (exceto laboratórios), para atendimento in loco, após a abertura do chamado técnico.	12 Horas	24 Horas
-4- Demais Unidades	Demais unidades administrativas, para atendimento in loco, após a abertura do chamado técnico	16 Horas	24 Horas

8.1.1 Desde o início do contrato, deverão ser registrados os atendimentos para acompanhamento dos tempos de atendimento;

8.2 Na ausência de colaborador da CONTRATADA, em que se resulte em número inferior à equipe proposta do respectivo posto de trabalho, e ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE para dar início à prestação dos serviços, será imposto à CONTRATADA glosa/multa calculada sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Multa/Glosa para ausências de colaboradores

DIAS ÚTEIS DE AUSÊNCIA	ÍNDICE MULTA
Por colaborador e por dia de ausência	0,05%

8.3 Ao fim do prazo especificado pela CONTRATANTE sobre a devida substituição/reposição de uniformes, EPIs e/ou ferramentas para a execução dos serviços, será aplicado multa sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:

Multa para cada dia útil de atraso na entrega de uniformes/EPIS/Ferramentas

DIAS ÚTEIS DE ATRASO	ÍNDICE MULTA
Por dia de atraso	0,05%

8.4 Na ausência/indisponibilidade dos veículos que devem ser disponibilizados, em que se resulte em prejuízo à execução dos serviços, será imposto à CONTRATADA glosa/multa calculada sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:

Multa/Glosa para indisponibilidade dos veículos

DIAS ÚTEIS DE AUSÊNCIA	ÍNDICE MULTA
Por veículo e por dia de ausência	0,05%

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação **TOTAL** do objeto do presente termo de referência.

9.2 Será admitida a subcontratação dos serviços **RESTRITA**, contudo deverá ser submetida e aprovada pelo Município de Toledo através Termo de Ocorrência formalizado e protocolizado.

9.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

9.4 Em qualquer situação, quer sejam funcionários da CONTRATADA ou da subcontratada, todos deverão portar identificação por meio de crachá, contendo, de forma legível, nome, cargo e empresa a que pertencem.

9.5 A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

9.6 As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a CONTRATADA que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionados no Município de Toledo e suas Autarquias.

9.7 A subcontratação do serviço não isentará em hipótese alguma a total responsabilidade da CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado, bem como da emissão das respectivas Notas Fiscais.

10. DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

10.1 O licitante poderá, caso achar conveniente, realizar vistoria no local para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificações dos serviços a serem contratados, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;

10.2 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10.3 A Visita Técnica, **facultativa**, no local, poderá ser realizada no horário compreendido entre 08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, para o agendamento prévio falar com Robson Vozniaki, telefone: (45) 3055-8893, e-mail informatica.robson@toledo.pr.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



10.4 A visita técnica para conhecimento pleno do local do objeto licitado deverá ser realizada pelo responsável técnico pertencente ao quadro permanente da licitante.

10.5 O transporte para deslocamento aos locais das Visitas será de inteira responsabilidade dos licitantes.

10.6 O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

11. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

11.1A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, instrumento de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, devendo a mesma vigorar pelo prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, optando-se por uma das modalidades elencadas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

11.1.1 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a CONTRATADA a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a CONTRATADA ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

11.2 Se a opção recair em fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

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

11.4 A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

11.4.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;

11.4.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

11.4.3 Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

11.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

11.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica a ser indicada em momento oportuno, com correção monetária, em favor do Município de Toledo.

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

11.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

11.9 O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

11.10 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

11.11 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11.12 Será considerada extinta a garantia:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



11.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12.2 Com o término da vigência do contrato, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

11.13 O município de Toledo não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.13.1 Caso fortuito ou força maior;

11.13.2 Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.13.3 Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo CONTRATANTE;

11.13.4 Atos ilícitos dolosos praticados por servidor do CONTRATANTE.

11.14 Caberá ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens 11.13.3 e 11.13.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

11.15 Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

11.16 Caso o contrato tenha sua duração prorrogada, em virtude dos motivos elencados no art. 57, IV, § 1º da Lei nº 8.666/93, a Contratada deverá apresentar a renovação da garantia pelo prazo da prorrogação, caso a caução se trate de seguro-garantia ou fiança bancária, ficando a Contratada obrigada a prorrogar a referida caução por mais 02 (dois) anos após o prazo de execução do referido contrato.

11.17 A caução de garantia de execução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pelo Contratante, para perfeita execução do objeto desta contratação e pelas ações trabalhistas que por ventura venham a existir no decorrer do prazo de vigência.

12. DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

12.1 Para a **composição de custos e formação de preços** deverá obrigatoriamente ser preenchidas pela Licitante a planilha de custos, conforme ANEXO A deste termo.

12.1.1 Deve-se tomar **obrigatoriamente** como base de cálculo a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente do Estado/Município onde o serviço será executado.

12.1.2 As planilhas específicas deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os itens, no Módulo 6 – Insumos diversos conforme ANEXOS.

12.1.3 Para lances dos Licitantes no processo Licitatório o Módulo 1 e Módulo 3 são considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria conforme Convenção Coletiva de Trabalho. Sendo variáveis para lance APENAS o Módulo 6 e Módulo 7.

12.1.4 Para lances dos Licitantes no processo Licitatório o Módulo 1 e Módulo 2 devem obrigatoriamente atender o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente do Município ou Estado.

12.1.5 Para a composição de custos e formação de preços a Licitante deverá atender a quantidade e qualidade do serviço, conforme consta neste termo de referência.

12.1.6 As planilhas de que tratam o subitem anterior têm caráter exemplificativo e orientativo, elas deverão ser adequadas à realidade de cada Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.

12.2 Os Licitantes deverão preencher a Planilha de Quantidade De Mão De Obra Vinculada a Execução Contratual para elaboração do quadro para o serviço.

12.3 A Secretaria de Administração poderá realizar diligências, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados na Planilha de Custos e Formação de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Preços apresentada, inclusive mediante a solicitação de apresentação de Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos entendidos pertinentes, para a composição dos custos dos módulos que compõem a planilha.

12.4 As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12.5 Após a assinatura do Contrato, é facultado às empresas e aos Sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho, através das DRTs, a realização de perícia em cada estabelecimento/setor deste termo, com o objetivo de caracterizar e classificar ou determinar atividade insalubre.

12.5.1 Após a assinatura do Contrato, se houver interesse em requerer o adicional, a empresa deverá obrigatoriamente apresentar por meio de autoridade regional competente em matéria de segurança e saúde do trabalhador, devidamente habilitado, laudo técnico, atestando acerca do adicional de insalubridade devido ou sua eliminação e ou neutralização para as funções objeto deste termo.

12.5.2 Quando impraticável sua eliminação ou neutralização, deverá indicar o grau de insalubridade devido aos colaboradores, por meio de laudo técnico.

12.5.3 Não deverá ser considerada as despesas de insalubridade, para a formação de custos para disputa no certame, uma vez que o pagamento do adicional está facultado a apresentação de laudo técnico.

12.5.4 Mediante comprovação por laudo técnico da obrigatoriedade do adicional de insalubridade o contrato será aditado com o acréscimo do valor, e o pagamento será retroativo a data de início da execução do serviço.

12.5.5 O laudo técnico deverá ser protocolizado para ser juntado ao processo, caso o adicional de insalubridade seja devido, o mesmo, deverá vir acompanhado por planilha de custo ajustada com a inclusão do valor.

12.6 Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis, as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços (Anexo A do Termo de Referência) com os valores corrigidos de acordo com a proposta final (obtida nos lances), que será avaliada por Comissão Técnica, juntamente com cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente do Município/Região/Estado onde o serviço será executado, que foi tomada como base para a composição de custo. A planilha deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para o email: planilhadecustos@toledo.pr.gov.br.

12.7 As convenções de trabalho devem ser específicas para cada função apresentando valores e benefícios individuais para cada categoria.

12.8 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

12.9 As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

12.10 Erros no preenchimento da planilha, não são motivos suficientes para a desclassificação da proponente, 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.

12.10.1 Na análise das planilhas, a Comissão Técnica poderá solicitar correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, DEVENDO a proponente apresentar correção/ajustes conforme orientação em até 2 (dois) dias úteis após a comunicação por parte da comissão técnica.

12.10.2 A comunicação entre a Comissão Técnica e a proponente se dará exclusivamente via correio eletrônico (email), devendo a proponente manter endereço de email válido e efetuar a leitura diária de sua caixa de entrada, a fim de cumprir os prazos determinados neste termo de referência.

12.10.3 Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade, e for desclassificada, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



12.10.4O parecer final da Comissão Técnica, será entregue ao Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

12.11 O Pregoeiro encaminhará às empresas, cópia da classificação final, bem como, cópia do Parecer de Avaliação da Comissão Técnica, e a partir desta data as empresas que se sentirem prejudicadas terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem recurso.

12.12 Somente serão acatados recursos referentes à planilha, quanto a exequibilidade da proposta vencedora, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentam a suspeita.

12.12.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.12.2 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

12.12.3 Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

12.13 A proponente poderá consultar, para fins de orientação de preenchimento das Planilhas de Custos, o Manual de Composição de Custos e Valores disponibilizado pelo MINISTÉRIO DA ECONOMIA SEGES – Caderno Técnico – Limpeza – Paraná, no seguinte endereço: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/CadernosCaderno/Cadernos2019/CT_LIM_PR_2019.pdf

13. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 O objeto do Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo será reajustado pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período, para os Insumos (Uniformes, EPIs, Materiais de Limpeza, Ferramentas/Utensílios e Equipamentos), desde que, solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

13.1.1 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

13.2 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados no decorrer do contrato, na data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional e/ou alterar/incluir benefícios.

13.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração da variação de seus componentes de custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

13.3.1 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

13.3.2 Nas renovações dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada deverão ser excluídos os custos constantes nos módulos 2.1-B (férias) e 3-C (Auxílio alimentação nas férias), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

13.3.3 Na ocasião do reajuste de preços poderá ser reajustado pelo índice estabelecido no Contrato apenas sobre o Módulo 6 (Insumos diversos), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela **Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



13.3.4 Na ocasião da repactuação de valores em decorrência de alterações na convenção coletiva de trabalho ou outras alterações legais que incidam sobre os módulos da planilha de custo, deverá ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

13.4 A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

13.4.1 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

13.5 As repactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

13.6 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

14.1 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços (s) pertinente (s) e compatível (eis) com o objeto desta licitação. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.

14.2 No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados às manutenções de que trata este termo.

14.2.1 O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

14.2.1.1 Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

14.2.1.2 Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

14.2.1.3 Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

14.2.2 Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

15. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

15.1 O PRAZO de execução do contrato será de 12 (doze) meses que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

15.2 A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

15.3 O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo, e havendo prorrogação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



contratual, o preço será reajustado pela variação do IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) no período, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

15.4 A vigência do contrato será de 13 (treze) meses.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Executar o serviço, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo e na licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

16.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

16.3 Aceitar o fato de que as informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo deverão ser mantidas em sigilo, não podendo qualquer Partícipe as divulgar fora do âmbito deste instrumento, exceto se previamente acordado por escrito.

16.4 Cumprir todas as orientações do contratante, dentro dos prazos estabelecidos.

16.5 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

16.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão do presente produto.

16.7 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço.

16.8 Justificar dentro do prazo previsto, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

16.9 Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

16.10 Deverá responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados e de todas as pessoas que frequentam tais ambientes.

16.11 Deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

16.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.13 Os funcionários da empresa CONTRATADA, deverão estar devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados.

16.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

16.15 A empresa será responsável pelos honorários, despesas com transporte, hospedagem, alimentação de seu pessoal, tributos e encargos inerentes aos serviços.

16.16 Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada na área de trabalho, comportando-se sempre de forma cordial, e a se apresentando-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

16.17 Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo os devidos equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários ao desenvolvimento das funções do serviço e fiscalizando sua utilização, antes e após o término da execução dos serviços, apresentar-se ao responsável do local em atendimento.

16.18 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



16.19 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

16.20 Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência;

16.21 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

16.21.1 Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

16.21.2 Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

16.22 Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.

16.23 Deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.

16.24 Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas, e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

16.25 Não reivindicará ao Município, qualquer indenização por perda ou danos a bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade.

16.26 Adotar, seguir e aplicar as Normas e Política de Segurança vigentes do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), contribuindo sempre que possível para a atualização e melhoria das mesmas;

16.27 Comunicar imediatamente o DTI possíveis casos de descumprimento das normas e políticas de segurança de TIC, mantendo a PMT informada do tratamento dado ao incidente;

16.28 Seguir a padronização de equipamentos e softwares homologados ou definidos pelo DTI;

16.29 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

16.30 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;

16.31 Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;

16.32 Emitir e enviar, mensalmente, à CONTRATANTE, as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Relacionar-se com a Contratada por meio de pessoa por ela credenciada.

17.2 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a efetivação do fornecimento.

17.3 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste Termo de Referência.

17.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

17.5 Fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas.

17.6 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

17.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



17.8 Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.

17.9 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

17.10 Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

17.11 Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado.

17.12 Notificar, expressamente, a Contratada por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

17.13 Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.

17.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. DOS FISCALIS DO CONTRATO

18.1 Ficam designados como fiscais de contrato os seguintes servidores:

18.1.1 Robson José Vozniaki – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação.

18.1.2 Jader Hericks Anschau – Analista em Tecnologia da Informação I.

18.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

19. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

19.2 O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

19.3 Observar Instrução Normativa 01/2022 – SEFA (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/fazenda>) e Instrução Normativa 02/2020 – Controle Interno (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/instrucoes-normativas/instrucoes-normativas>).

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Esta licitação ocorrerá por conta de Dotação Orçamentária da Secretaria de Administração.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



21.1.1 Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;

21.1.2 Não manter a sua proposta.

21.2 A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

21.2.1 Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

21.2.2 Apresentar documento falso;

21.2.3 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

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

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

21.2.6 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 n.º 12529/11;

21.2.7 Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

21.3 Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

21.3.1 Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;

21.3.2 Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

21.3.3 Não manter sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.

21.4 Caberá multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

21.5 Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

21.6 A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.7 Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

21.8 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

21.9 Com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93, ficará suspensa de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

21.9.1 Abandonar a execução do contrato;

21.10 Nos casos de atraso injustificado, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada com as seguintes penalidades:

21.10.1 Advertência;

21.10.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Toledo, por prazo não superior a dois anos; ou

21.10.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.11 Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

21.11.1 Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

21.11.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Toledo, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

21.12 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.13 O somatório das multas previstas não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

21.14 Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei Federal n.º 8.666/93, dentre outros casos, quando:

21.14.1 Fraudar a execução do contrato;

21.14.2 Comportar-se de modo inidôneo;

21.14.3 Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

21.14.4 Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município de Toledo;

21.14.5 Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município de Toledo após a assinatura do Contrato;

21.14.6 Apresentação, ao Município de Toledo, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

21.15 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

21.15.1 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

21.15.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

21.16 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

21.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Contratada, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

21.18 A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

21.19 As sanções administrativas previstas neste item 17 serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.

22. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1 O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

22.1.1 prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da Ata de registro de preços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



22.1.2 prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da Ata de registro de preços;

22.1.3 prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

22.1.4 prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução da Ata de registro de preços;

22.1.5 prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

Toledo, 01 de junho de 2022.

Jader Hericks Anschau
Responsável pela elaboração

Alexandre Gregório da Silva
Secretário da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO III PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 139/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 139/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo _____, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO IV DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

c) Na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

d) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9º, § 3º da Lei nº 8.666/93 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

e) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

....., ... de de 2022.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO V DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____
Rua _____ n° _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____ Estado _____
CNPJ n° _____
Conta Corrente n° _____ Agência _____ Banco _____
Inscrição Estadual n° _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° _____
Telefone _____ Fax _____
Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____
Função _____
Data de Nascimento _____ Estado Civil _____
Escolaridade _____ RG n° _____ Órgão emissor _____
CPF _____
Rua _____ n° _____
Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____
Estado _____ CEP _____ Telefone _____
Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/____/2022.

**Assinatura e Identificação do
Responsável Legal e da Empresa**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO N° ____/2022

Contrato de compra e venda, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa _____, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi n° 1586, inscrito no CNPJ/MF sob n° 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n° 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n° 483.580.029-04, e

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua _____ n° _____, Bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrito no CNPJ/MF sob n° _____, Inscrição Estadual n° _____, Inscrição Municipal/ISS n° _____, neste ato representada pelo Sr. _____, residente e domiciliado a rua _____, na Cidade de _____, Estado do _____, portador da CI/RG n° _____ e do CPF/MF n° _____.

CLÁUSULA I – OBJETO

Contratação de empresa para terceirização de mão de obra de tecnologia da informação com intervenção presencial nas unidades administrativas, para manutenção preventiva e corretiva de ativos de TI e apoio técnico de nível 1 e nível 2 aos servidores municipais e serviços gerais, pelo período de 12 (doze) meses, para o Município de Toledo, conforme a seguir:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR POR ITEM	VALOR TOTAL
1							
2							

CLÁUSULA II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei n° 10.520 de 17/07/2002 e Lei n° 8.666/93, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º 139/2022**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA III - DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados às manutenções de que trata este termo.

Parágrafo Primeiro

O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
- Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou
- Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Parágrafo Segundo

Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

CLÁUSULA IV - VALOR

O valor aprovado para o objeto é de R\$
(.....), denominado valor contratual.

Parágrafo Único

Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	1841	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.37.02.99	De Exercícios Anteriores
2022	1841	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.37.01.00	De Exercícios Anteriores
2022	1831	03.004.04.126.0008.2028	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

Parágrafo Primeiro

Observar Instrução Normativa 01/2022 – SEFA (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/fazenda>) e Instrução Normativa 02/2020 – Controle Interno (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/instrucoes-normativas/instrucoes-normativas>).

Parágrafo Segundo

Quando a CONTRATADA estiver sediada no Estado do Paraná e contratar com o Município de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual N° 3.330/2008.

Parágrafo Terceiro

Caso a CONTRATADA esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município de Toledo, os respectivos empenhos em seu nome não poderão ser liberados, e, de consequência, estes não terão validade nem eficácia.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA obriga-se a observar:

- a) Reter 11% ou 3,5% (desoneração da folha) da mão-de-obra para INSS;
- b) Constar que a base de cálculo do ISS será de 100% (cem por cento) sobre o valor do(s) serviço(s);
- c) Emitir nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, para empresas sediadas no Município de Toledo.

CLÁUSULA VI – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mencionado na cláusula anterior será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, **sendo vedada a emissão de**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



títulos ou boletos pela mesma.

CLÁUSULA VII - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, instrumento de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, devendo a mesma vigorar pelo prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, optando-se por uma das modalidades elencadas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Qualquer majoração do valor contratual obrigará a CONTRATADA a depositar, nas mesmas modalidades do item anterior, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração. No caso de redução do valor contratual, poderá a CONTRATADA ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar. No caso de prorrogação dos prazos contratuais, as garantias deverão ser devidamente prorrogadas.

Parágrafo Segundo

Se a opção recair em fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei Federal n.º 10.406/02 (Código Civil Brasileiro).

Parágrafo Terceiro

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

Parágrafo Quarto

A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

Parágrafo Sexto

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica a ser indicada em momento oportuno, com correção monetária, em favor do Município de Toledo.

Parágrafo Sétimo

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

Parágrafo Oitavo

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Parágrafo Nono

O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

Parágrafo Décimo

Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

Parágrafo Décimo Primeiro

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Segundo

Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- b) Com o término da vigência do contrato, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

Parágrafo Décimo Terceiro

O município de Toledo não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo CONTRATANTE;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidor do CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto

Caberá ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens “c” e “d” do Parágrafo Décimo Terceiro, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quinto

Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto

Caso o contrato tenha sua duração prorrogada, em virtude dos motivos elencados no art. 57, IV, § 1º da Lei nº 8.666/93, a Contratada deverá apresentar a renovação da garantia pelo prazo da prorrogação, caso a caução se trate de seguro-garantia ou fiança bancária, ficando a Contratada obrigada a prorrogar a referida caução por mais 02 (dois) anos após o prazo de execução do referido contrato.

Parágrafo Décimo Sétimo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



A caução de garantia de execução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pelo Contratante, para perfeita execução do objeto desta contratação e pelas ações trabalhistas que por ventura venham a existir no decorrer do prazo de vigência.

CLÁUSULA VIII – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todo o atendimento, desde o seu registro inicial até a pesquisa de satisfação final, ocorrerá unicamente nas dependências do Município de Toledo.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA deverá possuir equipe de pessoal própria;

Parágrafo Segundo

Os funcionários da CONTRATADA deverão estar identificados com documento específico (crachá) que permita rapidamente identificá-los ao prestarem os serviços.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA deverá fornecer crachá para identificação dos seus funcionários, na quantidade de 1 por profissional.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA deverá fornecer ainda, na quantidade de 5 (cinco) unidades por funcionário, uniforme, conforme a seguinte especificação:

- a) Camisa polo, manga curta, tecido piquet 50% algodão 50% poliéster.
- b) Cor cinza escuro.
- c) Bordado de 2 cores com 9x6cm com os dizeres “A SERVIÇO DO” e o Logotipo do Departamento de Tecnologia da Informação, no lado esquerdo.
- d) Bordado nas mangas de aproximadamente 9x5cm em ambas as mangas com o dizer “SUPORTE TÉCNICO”.
- e) Bordado na manga esquerda com a Logotipo ou outra identificação da Contratada
- f) Os bordados com escrita deverão utilizar fonte *Bebas Neue Pro Bold*.
- g) O modelo e os logotipos mencionados serão fornecidos à contratada para a confecção dos uniformes.
- h) Tamanhos compatíveis com cada funcionário.

Parágrafo Quinto

Todos os profissionais da contratada deverão ser tecnicamente habilitados para a execução dos trabalhos; deverão se apresentar devidamente identificados, e sempre que houver alteração, durante a vigência do contrato, deverá ser apresentada uma lista com os nomes e identificação pessoal para efeito de credenciamento.

Parágrafo Sexto

A qualquer tempo a Administração poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo Sétimo

Os serviços serão demandados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, o qual irá controlar a demanda.

Parágrafo Oitavo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



A Administração Pública, designará um fiscal de contrato titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Nono

A execução do serviço ocorrerá nos horários definidos conforme tabela abaixo, podendo haver alterações se necessário:

Código do horário	Horários	Carga horária diária
A	07h45m às 11h45m – 13h30m às 17h30m	8 horas
B	07h00m às 11h00m – 12h30m às 16h30m	8 horas
C	09h30m às 12h30m – 14h00m às 19h00m	8 horas
D	06h00m às 11h00m – 12h30m às 15h30m	8 horas

Cargo	Horário	Quantidade de Postos
Técnico de Informática Pleno	A	14
Técnico de Informática Pleno	B	1
Técnico de Informática Pleno	C	1
Desenhista de Páginas da Internet - Web Designer	A	1
Analista de Sistema WEB (WEB Master)	A	3
Auxiliar de Serviços Gerais	D	1

Parágrafo Décimo

Somente será permitida a execução de horas extras, pelos empregados da CONTRATADA, para posterior compensação na mesma proporção ou pagamento conforme legislação vigente.

Parágrafo Décimo Primeiro

Da execução dos serviços - Técnico de Informática Pleno:

- Os técnicos poderão ser designados para chamados de help-desk dentro do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), ou para atendimento externo nas dependências das Unidades Administrativas do Município de Toledo.
- Todos os custos com deslocamento dos técnicos para atendimentos externos, bem como com a logística para tais atendimentos, serão de responsabilidade da contratada.
- Todos os custos relativos à hospedagem, alimentação, disponibilização de veículos, seguros e outros serão de responsabilidade da contratada.

Parágrafo Décimo Segundo

Serviços a serem executados:

- Instalar, configurar, personalizar e remanejar as estações de trabalho (*desktops, notebooks, thin clients, laptop, tablets, etc*) dos servidores municipais para uso local e compartilhamento dos recursos da rede, com seus periféricos e acessórios, bem como realizar o remanejamento de rede lógica interna quando necessário;
- Prestar apoio técnico aos servidores municipais quanto aos sistemas operacionais Linux e Windows, bem como dos aplicativos MSOffice (Word, Excel, PowerPoint), LibreOffice (Write, Calc, Impress), programas utilitários, antivírus, navegadores, inventário, e outros correlatos.
- Atender, cadastrar, orientar, encaminhar, solucionar e encerrar corretamente as dúvidas e solicitações de serviços dos servidores municipais, os chamados de problemas com hardware, software e/ou outros problemas de TIC no âmbito da Prefeitura Municipal de Toledo, doravante denominada PMT.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- d)** Identificar e documentar digitalmente, nos sistemas e/ou base de conhecimentos adotados pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), os componentes (software/hardware), estações de trabalho dos servidores municipais e equipamentos de comunicação de dados das redes da PMT;
- e)** Identificar as causas de problemas de desempenho das estações de trabalho dos servidores municipais, hardware, software e infraestrutura de rede interna, fornecendo laudo técnico de problemas encontrados e possíveis soluções, registrando-os no sistema de help desk e na base de conhecimento adotados pelo DTI;
- f)** Confeccionar, manter, atualizar e arquivar no DTI relatórios estatísticos de atendimentos e soluções do help desk;
- g)** Durante a execução do serviço, seguir a padronização de equipamentos e softwares homologados ou definidos pela DTI;
- h)** Efetuar manutenção preventiva nos equipamentos que compõem as estações de trabalho dos servidores municipais (desktops, notebooks, thin clients, laptops, tablets, teclados, mouses, monitores, impressoras com plaqueta patrimonial da PMT), conforme determinação do DTI.
- i)** Efetuar manutenção corretiva nos equipamentos que compõem as estações de trabalho dos servidores municipais (desktops, notebooks, thin clients, laptops, tablets, teclados, mouses, monitores, impressoras com plaqueta patrimonial da PMT, estabilizadores, no-break, etc.), com ajuste, reparo e substituição de placas, partes, peças, dispositivos e componentes nas dependências da PMT sempre que possível e efetuando backup e restauração de sistemas e/ou dados sempre que for necessária a formatação ou substituição do meio de armazenamento ou em qualquer outra situação de risco de perda de sistemas e/ou dados;
- j)** Criar, instalar e configurar remotamente imagens dos sistemas operacionais Linux e Windows nas estações de trabalho dos servidores municipais;
- k)** Instalar, configurar, padronizar, atualizar, reinstalar e desinstalar sistemas operacionais Linux e Windows, e softwares aplicativos em geral (tais como: MSOffice, LibreOffice, Antivirus, aplicações corporativas, drivers, patches, service packs, fixes, programas utilitários, bancos de dados, scripts web, etc), em estações de trabalho dos servidores municipais;
- l)** Instalar, configurar, gerenciar, monitorar, reinstalar e desinstalar remotamente agentes de ferramentas corporativas nas estações de trabalho dos servidores municipais.
- m)** Oferecer suporte técnico temporário de forma previamente acordada, em eventos organizados pela DTI, que façam uso de recursos de TIC;
- n)** Identificar falhas e efetuar reparos em componentes eletrônicos, bem como placa lógicas, placas fontes ou outras que se fizerem necessárias.
- o)** Identificar falhas em impressoras, bem como realizar a limpeza, ajuste, lubrificação de impressoras e outros reparos que se fizerem necessários.
- p)** Instalação, configuração e suporte em switches e roteadores, compreendendo configuração dos protocolos de roteamento e suas otimizações, prevenção e detecção de loops na rede e demais atividades correlatas.
- q)** Desenvolvimento de hotspots, bem como criação de artes gráficas finais para otimização visual dos softwares e sites da PMT.
- r)** Desenvolvimento e otimização de rotinas de automação (Scripts) e GPOs para o ambiente da PMT conforme critérios estabelecidos pelo DTI.

Parágrafo Décimo Terceiro

Da execução dos serviços – Analista de Sistema WEB (WEB Master):

- a)** Desenvolvimento, suporte e manutenção em sites web.
- b)** Elaboração de códigos fontes, rotinas e scripts para sistemas web.
- c)** Configurar softwares e sites web.
- d)** Analisar fonte de dados.
- e)** Elaborar procedimentos para melhorias de performance de sistemas web.
- f)** Documentar soluções e fluxos de atividade.
- g)** Especificar aplicativos e demais softwares em plataforma web.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



h) Estabelecer padrões de software.

Parágrafo Décimo Quarto

Da execução dos serviços – *Desenhista de páginas da internet*

- a) Produzir textos e imagens para o site e hotspots de propriedade da PMT.
- b) Criação e concepção de wireframes, protótipos e layouts de interfaces interativas e navegáveis em acordo com as regras de acessibilidade e usabilidade W3C
- c) Manipulação digital de imagens de propriedade da PMT.
- d) Adaptação de layouts para garantir interfaces interativas e navegáveis.
- e) Edição de vídeos
- f) Projeção de sites, blogs, sistemas e aplicativos para web.
- g) Desenvolver banners e artes para as mídias sociais e sites.
- h) Executar outras atividades correlatas à função.

Parágrafo Décimo Quinto

Da execução dos serviços – *Auxiliar de Serviços Gerais*

- a) É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's a seus colaboradores.
- b) O fornecimento inicial e futuras reposições dos EPI's solicitados ficarão a cargo da CONTRATADA, não podendo esta cobrar do colaborador.
- c) Os EPI's deverão compreender o seguinte conjunto:
 - 2 pares de calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador,
 - 1 par de botas de limpeza, de numeração compatível com o trabalhador,
 - 1 óculos de segurança,
 - Luvas de limpeza na quantidade mínima necessária a cada serviço
- d) Os serviços para limpeza, conservação higienização e asseio diários serão executados conforme segue:

I - Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, equipamentos, computadores, arquivos, estantes de armazenamento de equipamentos de informática, e demais móveis existentes.
- Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso
- Efetuar a lavagem de bacias, assentos, boxes e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante e demais produtos de limpeza apropriados.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas.
- Recolher o lixo das salas e dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pela Administração.
- Lavar panos de limpeza, panos de prato, toalhas e demais itens, colocando para secar e guardando-os conforme demanda e necessidade.
- Outros serviços relativos à limpeza diária, que se fizerem necessários e comuns.

II - Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- Preparar café, chá e/ou suco artificial ou outros relativos a serviços de copeiragem.
- Lavar, secar e guardar as louças.

III - Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Lavar e limpar vidros e janelas internas e externas, secando e tirando manchas.
- Lavar e limpar filtros dos aparelhos condicionadores de ar.
- Outros serviços relativos, que se fizerem necessários e comuns.

Parágrafo Décimo Sexto

Para a prestação dos serviços descritos no **Lote 001**, a **CONTRATADA** deverá dispor, já a partir da data de início da execução do contrato, de no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



mínimo 07 (sete) veículos, sendo 5 (cinco) no modelo passeio e 2 (dois) no modelo furgão, de acordo com as especificações abaixo descritas:

- a)** Os veículos deverão possuir, no mínimo, ar condicionado, podendo ser seminovos, com no máximo 05 (cinco) anos de uso, porém em perfeitas e adequadas condições para utilização de acordo as suas finalidades;
- b)** Os veículos poderão ser de qualquer cor (única e predominante), preferencialmente brancos;
- c)** Os veículos poderão ser próprios da CONTRATADA, ou locados pela mesma;
- d)** Os veículos deverão estar abastecidos sempre que em horário de prestação de serviço.
- e)** O abastecimento, lavagens e manutenções rotineiras deverão ocorrer fora do horário de prestação de serviços.
- f)** No caso de dois ou mais veículos necessitarem manutenção, o mesmo deverá ser substituído durante o período da manutenção, para a não interrupção dos serviços.
- g)** Os veículos deverão ser identificados e devidamente caracterizados com o logotipo da CONTRATADA contendo em sua carroceria, em lugar visível, os dizeres “a serviço da Prefeitura Municipal de Toledo / Departamento de Tecnologia da Informação” e “como estou dirigindo? 045 3055-8898”;
- h)** Os veículos deverão ser utilizados única e exclusivamente para o atendimento quando da execução dos serviços descritos no Lote 001, ou seja, para o deslocamento dos técnicos quando do atendimento em campo e transporte de equipamentos, não sendo admitida, em hipótese algum, a sua utilização para outros fins ou necessidades que não para o atendimento ao contrato a ser firmado entre as partes;
- i)** Os veículos deverão possuir “rack” instalado na parte superior, que permita a fixação de escadas para transporte.
- j)** Os veículos deverão permanecer a disposição da Prefeitura Municipal de Toledo / Departamento de Tecnologia da Informação em tempo integral durante todo o período de vigência do contrato;
- k)** Os veículos deverão obrigatoriamente possuir seguro completo (roubo, furto, colisão, incêndio e danos contra terceiros), bem como sistema de rastreamento de frota.
- l)** Todas as despesas relacionadas aos veículos decorrentes de: impostos e seguros; combustíveis; lubrificantes e lavagens periódicas; serviços de manutenção (preventiva e corretiva) e peças para substituição; etc.; serão de inteira responsabilidade e custeio pela CONTRATADA, não sendo admitido o repasse à CONTRATANTE de quaisquer custos, devendo para tanto todas estas despesas serem previstas e incluídas na proposta de preço da LICITANTE.

Parágrafo Décimo Sétimo

Para a prestação dos serviços referentes ao Lote 001, a CONTRATADA deverá dispor, para utilização pelos seus profissionais, já a partir da data de início de execução do contrato, as ferramentas, equipamentos e demais recursos conforme tabela abaixo:

Item	Tipo	Qtde	Especificação	Modelo de referência (sugestão)
1	Maleta Alumínio para ferramentas	12	Maleta para guardar e organizar as ferramentas, com 2 travas de segurança com chave. Dimensões aproximadas: 46 cm x 16 cm x 34 cm	Série Ouro 682831 Lee Tools
2	Chave teste Ponta chata	12	1/8x3 Polegadas	Tramontina Ref.: 41900/110
3	Multímetro digital	12	Multímetro Digital Portátil	Minipa-Ref.: Et-1940
4	Pincel médio Sintético	12	Para limpeza de periféricos em geral - Sintético 1 1/2	Tigre-Ref 723



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



5	Jogo de chave de fenda e philips com 6 peças	12	Haste em aço cromo vanádio e temperada. Acabamento cromado. Ponta fosfatizada e magnetizada. Cabo com dupla injeção em PP e borracha Composto pelas seguintes chaves: •Fenda: 3/16x3", 1/4x6", 1/8x3"; •Phillips: 3/16x4", 3/16x3", 1/4x6"	Tramontina Pro 44128406
6	Alicate Universal 8"	12	Alicate para uso geral de 8 polegadas.	Western 4097/8
7	Alicate de corte 6"	12	Alicate de corte diagonal de 6 polegadas.	Western 6098/6
8	Alicate de bico 6"	12	Alicate de bico para uso geral de 6 polegadas.	Western 4099/6
9	Alicate de crimpar RJ11, RJ12 e RJ45 CAT6	12	Alicate profissional para crimpagem de conectores RJ-11, RJ-12 (6x2, 6x4, 6x6) e RJ-45 (8x8), com mecanismo de corte e decapamento de cabos UTP	HT2810R
10	Kit de chave Combinada 12 peças	12	Conjunto de chaves combinadas (boca + estrela), em aço forjado, com acabamento cromado, com suporte plástico para armazenamento, com no mínimo 12 chaves, com as seguintes medidas: 6mm; 7mm; 8mm; 9mm; 10mm; 11mm; 12mm; 13mm; 14mm; 17mm; 19mm; 22mm	Tramontina - 41128212
11	Decapador	12	Decapador de cabos UTP/STP em ABS, com lâmina em Aço Mn65. Para cabos de 3.2mm a 9.5mm	PlusCable LT-S10
12	Estilete	12	Estilete com acabamento emborrachado e acompanhado de 10 lâminas.	Western L-69
13	Lanterna recarregável bivolt	12	Lanterna Recarregável Bivolt com 11 Leds.	Western EL-74
14	Testador de Cabo RJ-11 e RJ-45 (link test)	12	Leds indicativos para um rápido diagnóstico visual do teste indicando: • transmissão dos fios nos cabos; • interpretação dos resultados; • carga da bateria. Desenvolvido em dois módulos distintos: módulo Master e módulo Remote, que exercem funções conjuntas nas operações dos testes. Permitir testar cabos montados com conectores RJ-11 2 vias, RJ- 11 4 vias, RJ-11 6 vias, RJ-45 8 vias UTP, RJ-45 8 vias STP (Blindado). Nos cabos RJ- 45, é possível fazer teste dos padrões EIA/TIA 568A, EIA/TIA 568B e Cross Over.	Exbom
15	Trena de 5m	12	Trena com fita de aço de 5 metros com trava.	Starrett KTS34-5ME-S
16	Furadeira de Impacto 1/2 Pol. 650W com Maleta	4	Furadeira de impacto, potência 650w. Características: Potência nominal 650W. Impactos por minuto (mínimo): 0 - 47250 i.p.m. Velocidade (mínimo): 0 - 2600 RPM; Diâmetro do mandril: 1/2"; Diâmetro de perfuração em madeira: 25 mm; Diâmetro de perfuração em aço: 10 mm Diâmetro de perfuração em alvenaria: 15 mm. Acompanhar: Limitador de profundidade; Chave de mandril; Empunhadura lateral e Maleta de transporte da mesma marca do fabricante.	Bosch-GSB-13RE-M
17	Parafusadeira/Furadeira de Impacto a Bateria 18V Li-Ion 1/2 Pol. com Carregador 2 Baterias Maleta e Acessórios	4	Parafusadeira / Furadeira sem fio, baterias 18v íons de liton. Acompanhar 2 baterias 18v 2.0 amperes. Com função de impacto. Mandril autotravante de 1,5 a 13 mm. Carregador bivolt. Torque 28/67 Nm. Rotação nos dois sentidos. Possuir engrenagem planetária de 2	Bosch-GSB-180-LI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



			velocidades. Led de iluminação frontal durante o acionamento. Possuir bucha de aperto rápido no mandril para troca prática de acessórios. Rotação de 0 a 1700rpm com controle simples e preciso no gatilho. Acompanhar maleta resistente original do mesmo fabricante.	
18	Esmerilhadeira Angular 4 1/2 Pol. 850W	4	Esmerilhadeira Angular 4.1/2 Pol., com potência mínima de 850W, tensão 127 V, para discos de 4.1/2" de diâmetro, rotação de, no mínimo, até 11.000 RPM, guarda de proteção ajustável, com empunhadura auxiliar de 2 posições, botão para travar o eixo, acompanha chave 2 pinos.	Makita-M9510B
19	Broca para Concreto 6 x 100 mm	72	Broca para concreto Corpo em aço especial. Ponta em carboneto de tungstênio (metal duro). Têmpera total no corpo. Acabamento cromado. Tamanho 6 x 100mm	Tramontina-43142/106
20	Broca para Concreto 8 x 120 mm	72	Broca para concreto Corpo em aço especial. Ponta em carboneto de tungstênio (metal duro). Têmpera total no corpo. Acabamento cromado. Tamanho 8 x 120mm	Tramontina-43142/108
21	Kit bits 50mm PZ2, encaixe 1/4" Hexagonal com 8 peças	24	Jogo de bits com 8 pontas PZ2, fabricado de aço de alta qualidade. Encaixe: 1/4" Hexagonal Comprimento: 50mm Tipo: PZ2	Bosch-2608522331-000
22	Escada de fibra de vidro	2	Escada de fibra de vidro 4 degraus 1,20 m modelo americana dupla, com estrutura em fibra de vidro e degraus em alumínio	Rotterman ESC04120

CLÁUSULA IX - DA FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS

Antes da assinatura do contrato, as empresas vencedoras do certame deverão apresentar as comprovações de qualificação abaixo relacionadas (itens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5) no Departamento de Tecnologia da Informação para análise, no prazo de até 10 dias após o certame.

Parágrafo Primeiro

A equipe técnica da função *Técnico de Informática Pleno* deverá ser composta por 16 (dezesseis) profissionais com as seguintes características:

- Ensino médio completo
- Curso Técnico de Montagem e Manutenção de computadores, com mínimo de 40 horas ou cursando Curso Superior na área de Tecnologia da Informação a partir do segundo semestre.
- 6 (seis) meses de experiência na área de informática
- Ao menos 7 profissionais deverão possuir CNH Categoria B
- Ao menos 4 profissionais deverão possuir conhecimento nos seguintes assuntos, comprovados através de certificado:
 - IP, DHCP, DNS
 - Switches
 - Roteamento
 - VLAN
 - Wi-Fi
 - Fibra óptica
 - Impressoras em rede e Scanners
 - Telefonia IP
 - Infraestrutura de Redes e Cabeamento estruturado
- Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 10 de, no mínimo, 20 horas.
- Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 33 de, no mínimo, 8 horas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- Ao menos 4 profissionais deverão possuir Curso de NR 35 de, no mínimo, 8 horas.

Parágrafo Segundo

A equipe da função Analista de Sistema WEB (WEB Master) deverá ser composta por 3 (três) profissionais com as seguintes características:

- a) Ensino superior na área de Tecnologia da Informação (Sistemas de informação, análise e desenvolvimento de sistema ou similares);
- b) Experiência mínima comprovada de 6 meses com desenvolvimento de software web;

Parágrafo Terceiro

A equipe da função *Desenhista de páginas da internet – Web Designer* será composta por 1 (um) profissional com as seguintes características:

- a) Ensino superior em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda;
- b) Experiência mínima comprovada de 6 meses com os softwares Adobe Photoshop, Adobe Premiere, Adobe Illustrator ou similares;

Parágrafo Quarto

A equipe da função *Auxiliar de Serviços Gerais* será composta por 1 (uma) profissional com as seguintes características:

- a) Possuir treinamento específico para a função ou experiência anterior comprovada.

CLÁUSULA X - DO TEMPO ESPERADO PARA O ATENDIMENTO IN LOCO

A tabela abaixo será empregada como referência inicial nos atendimentos in loco dos chamados técnicos:

Classificação	Descrição dos Usuários	Tempo Esperado para o 1º Atendimento <i>in loco</i> (horas úteis)	Tempo Máximo para o 1º Atendimento <i>in loco</i> (horas úteis)
-1- Urgência	Gabinete do Prefeito, UPA, Mini para atendimento <i>in loco</i> , após a abertura do chamado técnico.	03 Horas	06 Horas
-2- Atendimento ao Público	Balcões de atendimento direto ao público, Unidades de Saúde, para atendimento <i>in loco</i> , após a abertura do chamado técnico.	06 Horas	12 Horas
-3- Atendimento Geral	Unidades educacionais (exceto laboratórios), para atendimento <i>in loco</i> , após a abertura do chamado técnico.	12 Horas	24 Horas
-4- Demais Unidades	Demais unidades administrativas, para atendimento <i>in loco</i> , após a abertura do chamado técnico	16 Horas	24 Horas

- a) Desde o início do contrato, deverão ser registrados os atendimentos para acompanhamento dos tempos de atendimento;

Parágrafo Primeiro

Na ausência de colaborador da CONTRATADA, em que se resulte em número inferior à equipe proposta do respectivo posto de trabalho, e ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE para dar início à prestação dos serviços, será imposto à CONTRATADA glosa/multa calculada sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Multa/Glosa para ausências de colaboradores

DIAS ÚTEIS DE AUSÊNCIA	ÍNDICE MULTA
Por colaborador e por dia de ausência	0,05%

Parágrafo Segundo

Ao fim do prazo especificado pela CONTRATANTE sobre a devida substituição/reposição de uniformes, EPIS e/ou ferramentas para a execução dos serviços, será aplicado multa sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:

Multa para cada dia útil de atraso na entrega de uniformes/EPIS/Ferramentas

DIAS ÚTEIS DE ATRASO	ÍNDICE MULTA
Por dia de atraso	0,05%

Parágrafo Terceiro

Na ausência/indisponibilidade dos veículos que devem ser disponibilizados, em que se resulte em prejuízo à execução dos serviços, será imposto à CONTRATADA glosa/multa calculada sobre o valor devido no mês de ocorrência, conforme segue:

Multa/Glosa para indisponibilidade dos veículos

DIAS ÚTEIS DE AUSÊNCIA	ÍNDICE MULTA
Por veículo e por dia de ausência	0,05%

CLÁUSULA XI - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação **TOTAL** do objeto do presente termo de referência.

Parágrafo Primeiro

Será admitida a subcontratação dos serviços **RESTRITA**, contudo deverá ser submetida e aprovada pelo Município de Toledo através Termo de Ocorrência formalizado e protocolizado.

Parágrafo Segundo

A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

Parágrafo Terceiro

Em qualquer situação, quer sejam funcionários da CONTRATADA ou da subcontratada, todos deverão portar identificação por meio de crachá, contendo, de forma legível, nome, cargo e empresa a que pertencem.

Parágrafo Quarto

A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

Parágrafo Quinto

As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante a CONTRATADA que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionados no Município de Toledo e suas Autarquias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



Parágrafo Sexto

A subcontratação do serviço não isentará em hipótese alguma a total responsabilidade da CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado, bem como da emissão das respectivas Notas Fiscais.

CLÁUSULA XII - DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O PRAZO de execução do contrato será de 12 (doze) meses que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da Administração por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, previsto no Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993, e alterações posteriores, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Parágrafo Segundo

O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo, e havendo prorrogação contratual, o preço será reajustado pela variação do IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) no período, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

Parágrafo Terceiro

A vigência do contrato será de 13 (treze) meses.

CLÁUSULA XIII - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

O objeto do Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Decorrido este prazo será reajustado pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período, para os Insumos (Uniformes, EPIs, Materiais de Limpeza, Ferramentas/Utensílios e Equipamentos), desde que, solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir da data do pedido.

Parágrafo Primeiro

O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

Parágrafo Segundo

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados no decorrer do contrato, na data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional e/ou alterar/incluir benefícios.

Parágrafo Terceiro

As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração da variação de seus componentes de custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

a) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.

b) Nas renovações dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada deverão ser excluídos os custos constantes nos módulos 2.1-B (férias) e 3-C (Auxílio alimentação nas férias), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

c) Na ocasião do reajuste de preços poderá ser reajustado pelo índice estabelecido no Contrato apenas sobre o Módulo 6 (Insumos diversos), devendo ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

d) Na ocasião da repactuação de valores em decorrência de alterações na convenção coletiva de trabalho ou outras alterações legais que incidam sobre os módulos da planilha de custo, deverá ser apresentada nova planilha de custos previamente a celebração do termo aditivo, devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação de Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá à preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 05/2017).

Parágrafo Quinto

As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

Parágrafo Sexto

As repactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação, para os itens que sofreram o reajuste.

Parágrafo Sétimo

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XIV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se à:

a) Executar o serviço, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo e na licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

c) Aceitar o fato de que as informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo deverão ser mantidas em sigilo, não podendo qualquer Partícipe as divulgar fora do âmbito deste instrumento, exceto se previamente acordado por escrito.

d) Cumprir todas as orientações do contratante, dentro dos prazos estabelecidos.

e) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão do presente produto.

g) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço.

h) Justificar dentro do prazo previsto, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

i) Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

j) Deverá responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados e de todas as pessoas que frequentam tais ambientes.

k) Deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

m) Os funcionários da empresa CONTRATADA, deverão estar devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados.

n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

o) A empresa será responsável pelos honorários, despesas com transporte, hospedagem, alimentação de seu pessoal, tributos e encargos inerentes aos serviços.

p) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada na área de trabalho, comportando-se sempre de forma cordial, e a se apresentando-se sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

q) Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo os devidos equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários ao desenvolvimento das funções do serviço e fiscalizando sua utilização, antes e após o término da execução dos serviços, apresentar-se ao responsável do local em atendimento.

r) Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso de equipamentos;

s) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

t) Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência;

u) Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

v) Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.

w) Deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.

x) Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas, e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

y) Não reivindicará ao Município, qualquer indenização por perda ou danos a bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade.

z) Adotar, seguir e aplicar as Normas e Política de Segurança vigentes do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), contribuindo sempre que possível para a atualização e melhoria das mesmas;

aa) Comunicar imediatamente o DTI possíveis casos de descumprimento das normas e políticas de segurança de TIC, mantendo a PMT informada do tratamento dado ao incidente;

bb) Seguir a padronização de equipamentos e softwares homologados ou definidos pelo DTI;

cc) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

dd) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados, quando relacionados com a execução dos serviços;

ee) Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios;

ff) Emitir e enviar, mensalmente, à CONTRATANTE, as notas fiscais e faturas decorrentes da prestação dos serviços ora contratados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA XV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se à:

a) Relacionar-se com a Contratada por meio de pessoa por ela credenciada.

b) Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para a efetivação do fornecimento.

c) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições do Termo de Referência.

d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

e) Fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas.

f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Edital.

h) Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.

i) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

j) Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

k) Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado.

l) Notificar, expressamente, a Contratada por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



m) Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.

n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XVI – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, o **Secretário da Administração** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro

Ficam designados como fiscais de contrato os seguintes servidores:

- a)** Robson José Vozniaki – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação.
- b)** Jader Hericks Anschau – Analista em Tecnologia da Informação I.

Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Terceiro

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

CLÁUSULA XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ao licitante que:

- a)** Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente e;
- b)** Não mantiver a sua proposta.

Parágrafo Primeiro

A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a)** Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b)** Apresentar documento falso;
- c)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d)** Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- 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 n.º 12529/11;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

Parágrafo Segundo

Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) Apresentar declaração falsa: multa de até 20%;
- b) Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;
- c) Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 20%.

Parágrafo Terceiro

Caberá multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

Parágrafo Quarto

Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

Parágrafo Quinto

A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

Parágrafo Sexto

Constituem motivos para rescisão contratual as hipóteses especificadas nos artigos 77 e 78, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Sétimo

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Oitavo

Com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93, ficará suspensa de licitar e contratar com o Município de Toledo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

- a) Abandonar a execução do contrato;

Parágrafo Nono

Nos casos de atraso injustificado, de descumprimento de obrigação contratual, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Toledo, por prazo não superior a dois anos; ou
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Décimo

Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do Município de Toledo, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

Parágrafo Décimo Primeiro

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Décimo Segundo

O somatório das multas previstas não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

Parágrafo Décimo Terceiro

Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base na Lei Federal n.º 8.666/93, dentre outros casos, quando:

- a) Fraudar a execução do contrato;
- b) Comportar-se de modo inidôneo;
- c) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- d) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do Município de Toledo;
- e) Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei n.º. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do Município de Toledo após a assinatura do Contrato;
- f) Apresentação, ao Município de Toledo, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

Parágrafo Décimo Quarto

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

- a) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Décimo Quinto

As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Sexto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Contratada, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Décimo Sétimo

A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

Parágrafo Décimo Oitavo

As sanções administrativas previstas neste item 17 serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.

CLÁUSULA XVIII - CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

Parágrafo Único

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8895 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br



LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____