

**MUNICÍPIO DE TOLEDO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2024**

OBJETO: Contratação de empresa especializada pelo período de 60 (sessenta) meses para prover equipe de profissionais para execução de serviços operacionais de natureza continuada nas unidades de acolhimento institucional da Secretaria da Assistência Social do município de Toledo/PR, que compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com base na Lei Municipal “R” Nº 86, de 9 de dezembro de 2020 que autoriza o Município de Toledo a efetuar a terceirização da prestação. “Para o Fundo Municipal de Assistência Social serão utilizados Recursos do Ministério da Cidadania/Desenvolvimento Social conforme Plano de Ação e Portaria nº 580/2020.”

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 11.312.323,20 (onze milhões e trezentos e doze mil e trezentos e vinte e três reais e vinte centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: “ABERTO”

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 13 de setembro 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 13 de setembro 2024.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h15min do dia 13 de setembro 2024.

LOCAL: www.bll.org.br

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.205.806.0001-88, por meio de seu Pregoeiro Luis Carlos Fabris, nomeado pela Portaria nº 1, de 2 de janeiro de 2024, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão, na forma Eletrônica 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, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Toledo e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Toledo, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

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

1.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

1.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

1.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.



2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada pelo período de 60 (sessenta) meses para prover equipe de profissionais para execução de serviços operacionais de natureza continuada nas unidades de acolhimento institucional da Secretaria da Assistência Social do município de Toledo/PR, que compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com base na Lei Municipal “R” Nº 86, de 9 de dezembro de 2020 que autoriza o Município de Toledo a efetuar a terceirização da prestação. “Para o Fundo Municipal de Assistência Social serão utilizados Recursos do Ministério da Cidadania/Desenvolvimento Social conforme Plano de Ação e Portaria nº 580/2020.”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será realizada em único LOTE, conforme justificativa do item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Vistoria

2.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h30 à 16h30.

2.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

2.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.3.3.1. Para a vistoria, o representante da empresa deverá realizar o agendamento prévio através do telefone (45) 3196-2660 ou 3196-2661 com o servidor Marcelo Fabri.

2.3.3.2. A vistoria poderá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a realização da licitação, desde que devidamente agendada e no horário designado.

2.3.3.3. Todos os custos de transporte, deslocamento e afins para a realização da vistoria ficarão a cargo da interessada, inclusive o deslocamento de servidor designado para acompanhamento.

2.3.3.4. Não será admitida vistoria no local da prestação do serviço sem o devido agendamento, autorização e acompanhamento de servidor designado para este fim.

2.3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.3.5. O representante do Município emitirá atestado de que a licitante realizou a vistoria e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.3.6. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com>.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.



3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

4.2. 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.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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](#).

4.4. Não poderão disputar esta licitação:

4.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;



- 4.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 4.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.
- 5.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;
- 5.3.2. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.
- 5.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.8.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.8.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) **Valor unitário** do lote;

b) Marca;

c) Modelo;

d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.7.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas 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 Constituição](#); 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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



7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até o horário estabelecido para o seu recebimento.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. 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).

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "ABERTO".

7.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico nesse modo de disputa, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. 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.

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

7.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.18.2. Os referidos critérios não prejudicam a aplicação do empate ficto ou presumido em favor das MEs e EPPs previstas no Art. 60 §2º Lei 14.133/21.

7.19. 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](#).

7.19.1. 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.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

7.19.3. 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.

7.19.4. 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.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

7.20.5. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.

7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1 e 5.3 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Conter vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2. Habilitação Jurídica

9.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

9.2.8. 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 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

9.2.9. 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 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165);

9.2.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#); (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).

9.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de



exercício e demais **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido até 10% do valor total estimado da contratação.

9.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.4.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Declarações:

9.5.1. **Declarações Unificadas (conforme Anexo 04 do Edital):** O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo 04 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 que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

e) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130, da Lei Orgânica do Município de Toledo;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

9.5.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.5.3. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

9.6. Qualificação Técnica ou Requisitos do Objeto:

9.6.1. Atestado emitido pelo representante do Município de que o licitante realizou vistoria, e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações, das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou

9.6.2. Declaração da própria licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação devidamente assinada pelo responsável técnico do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 63, §3º).

9.6.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



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

9.6.4.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

9.6.4.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.6.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.6.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.9.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



9.10. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.17.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, duas horas úteis, contado da solicitação do pregoeiro.

9.18. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [Decreto Municipal nº 722/2023, art. 72](#)):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.20. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto no subitem 9.17.1.

9.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.23. Composição de Custos e Formação de Preços

9.23.1. A LICITANTE deverá obrigatoriamente, preencher a planilha de custos conforme modelo do ANEXO A, que servirá para comprovar a composição dos custos e a formação do preço de acordo com a sua respectiva proposta na fase licitatória.



9.23.1.1. Deve-se tomar obrigatoriamente como base de cálculo a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT, vigente do Município ou Estado onde o serviço será executado. 3.1.1.1.1. Na hipótese de não haver CCT local ou regional, poderá tomar como base outra referência de abrangência Nacional, desde que seja compatível e não inferior aos salários, benefícios e demais legislações trabalhistas aplicadas ao Edital.

9.23.1.2. detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os itens. Portanto, deverá ser utilizada a Planilha Modelo disponibilizada junto ao Edital.

9.23.1.3. Para os lances no processo licitatório, o Módulo 1 e o Módulo 3 serão considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (exceto o vale transporte, que as planilhas específicas deverão contemplar as memórias de cálculo poderá sofrer variação). Os demais módulos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário da licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a Licitante deverá observar a legislação aplicável.

9.23.1.4. O Contratante, através do Agente de Contratação ou membros da equipe de apoio, poderá realizar diligências a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados, bem como solicitar a apresentação de documentos, justificativas, e ainda, solicitar correção das inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada.

9.23.1.5. Para a composição de custos e formação de preços, a Licitante deverá tomar como base o número de profissionais necessários e a distância entre os locais onde serão prestados os serviços, conforme indicado neste Termo de Referência.

9.23.2. As composições dos custos das planilhas de que tratam o memorial de cálculo, têm caráter exemplificativo e orientativo, devendo ser adequadas à realidade de cada empresa, bem como do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.

9.23.3. 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.

9.23.4. Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) 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:

9.23.4.1. 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;

9.23.4.2. Comprovante do Enquadramento Tributário da Empresa, onde demonstre o regime tributário utilizado e a memória de cálculo das alíquotas dos impostos, devidamente assinado por Contador Responsável.

9.23.4.3. GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações da Previdência Social) emitida na última competência anterior à abertura da licitação, que conste a atividade preponderante da empresa e/ou;

9.23.4.4. FAPWEB do ano corrente da licitação;

9.23.4.5. A planilha, juntamente com os documentos do subitem anterior, deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município ou no sistema de protocolo online através do link (https://www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online), e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para os emails: planilhaDecustos@toledo.pr.gov.br e comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br juntamente com o número do protocolo.

9.23.5. As convenções coletivas devem ser específicas para cada função, apresentando valores e benefícios individuais para cada categoria.

9.23.6. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, portanto, a planilha não poderá sofrer alterações referentes a custos não previstos inicialmente.

9.23.7. 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.

9.23.8. Na análise das planilhas, a Comissão Técnica responsável 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, sob pena de desclassificação.



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

9.23.8.2. Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade e a proposta for desclassificada pelo Pregoeiro, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.23.8.3. O parecer final da Comissão Técnica será entregue ao Agente de Contratação/Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

9.23.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro encaminhará às empresas participantes do certame, 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.

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

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

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

9.23.13. Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

9.23.14. A rubrica Férias (Submódulo 2.1-B da Planilha de Custos) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas do empregado titular ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, ao final dos primeiros 12 meses de vigência desta contratação, torna-se custo não renovável, devendo a planilha de custos ser revista e os valores atualizados ao final deste período (Incluído pela Instrução Normativa n.º 7, de 2018).

9.23.15. Devem ser excluídos da Planilha de Custos e Formação de Preços, quando de possível renovação contratual do quarto para o quinto ano, o percentual referente ao Substituto na Cobertura de Férias (Submódulo 5.1 – A), tendo em vista que tal evento não ocorrerá.

9.23.16. Quando da prorrogação contratual, no que tange ao Módulo 4 da Planilha de Custos (Provisão para Rescisão), serão passíveis de eliminação os custos não renováveis que comprovadamente não forem pagos ou utilizados no primeiro ano da contratação, a saber: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado, de acordo com a Nota Técnica n.º 652/2017-MP.

9.23.17. Quanto ao Aviso Prévio Trabalhado, (Módulo 4 Item D), o percentual máximo sugerido será de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação de aditivo de prorrogação de contrato, conforme disposto no Acórdão do TCU n.º 1.186/2017 Plenário.

9.23.18. Os percentuais apresentados para Custos Indiretos e Lucro (Módulo 7 das Planilhas para Composição de Custos e Formação de Preço) são valores de referência sugeridos, podendo a empresa licitante adequar esses percentuais de acordo com sua realidade e expertise de mercado, devendo a Comissão Técnica de Análise de Planilhas solicitar justificativas e pormenorizações dos valores apresentados, caso haja muita discrepância entre esses valores e os valores tomados como referência na Planilha Modelo.

9.23.19. Em se tratando de licitante optante pelo regime tributário do Lucro Real, a empresa deverá apresentar sua proposta e planilha de custos com as respectivas alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, relativas aos 12 meses anteriores à abertura do certame, levando em conta o desconto dos créditos tributários destes impostos, na determinação das alíquotas. Para a comprovação dos percentuais informados, a empresa deve apresentar a EFD-Contribuições.

9.23.20. É vedada a inclusão na Planilha de Custos de tributos diretos (tais como IRPJ e CSLL), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a futura contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU n.º 254/2010.



9.23.21. Conforme Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional.

9.23.21.1. Sendo assim, deverá ocorrer a eliminação ou neutralização da insalubridade com:

9.23.21.1.1. a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância.

9.23.21.1.2. a utilização de Equipamento de Proteção Individual.

9.23.22. 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.

9.23.22.1. Após a assinatura do Contrato, se houver interesse em requer 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.

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

9.23.22.3. 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 condicionado a apresentação de laudo técnico, exceto nos casos em que o Município já incluir o adicional na planilha de custos do edital, ou seja, já for de conhecimento que a atividade exige tal adicional.

9.23.22.4. Após a assinatura do Contrato, e mediante comprovação por laudo técnico da obrigatoriedade do adicional de insalubridade, e após análise e deferimento por responsável técnico do Município, o contrato será aditado com o acréscimo do valor, e o pagamento será retroativo a data de início da execução do serviço.

9.23.22.5. O laudo técnico deverá ser protocolizado para que possa ser juntado ao processo e analisado.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. 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.

10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

**11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. 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.

11.1.1. **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.**

11.2. **O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo 05 do Edital.**

11.3. 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.

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

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

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

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

13. DO CONTRATO

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

13.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) 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.

13.3. 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.

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

13.5. A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.



13.6. O prazo de vigência da contratação é de e 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

13.6.1. O prazo de execução da contratação será contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço.

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

14. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

14.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

14.2.1. Para os custos relativos à mão de obra: vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

14.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

14.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

14.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

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

14.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021)

14.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

14.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os



Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos neste Termo de Referências e na Planilha de Composição de Custos.

14.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

14.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

14.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

14.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

14.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

14.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

14.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

14.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.23. A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

14.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato

15.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a



5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

15.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

15.4.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

15.4.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.7 deste contrato/termo.

15.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

15.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e 7.3.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

15.7. A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

15.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

15.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

15.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;



15.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

15.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

15.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. 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
2024	19320	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.37.01.00	De Exercícios Anteriores
2024	19550	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19580	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19310	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19320	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19540	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19550	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	19280	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19540	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	19270	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19590	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19270	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores

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 17 deste edital.

17.2. A não execução dos serviços de acordo com o solicitado implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/21.

18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os critérios de execução do objeto e os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste edital.

**20. DO MODELO DE GESTÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

20.1. Os critérios para gestão, revisão e extinção contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1. As obrigações pertencentes a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais encontra-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

21.2.4. Multa:

21.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

21.2.4.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

21.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

21.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 15.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

21.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 15.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

21.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

21.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “g” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

21.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 21.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;



21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º).

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

21.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. 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.

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

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou para solicitar esclarecimento sobre os termos deste Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

23.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL.

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

23.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação e devidamente publicada.

23.6. Acolhida ou rejeitada a impugnação será definida e publicada nova data para realização do certame ou declarada sua nulidade.

24. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

24.1. 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 inspeção.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

25.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.9. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA **ADMINISTRAÇÃO**

25.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.toledo.pr.gov.br/>.

25.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO 01 - Descrição Detalhada do Objeto
- b) ANEXO 02 - Termo de Referência
 - Apêndice do Anexo 02 – Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO 03 – Modelo de Proposta
- d) ANEXO 04 – Declarações Unificadas
- e) ANEXO 05 – Declarações para fins de assinatura do contrato
- f) ANEXO 06 - Minuta de Termo de Contrato

Toledo, datado e assinado digitalmente.

LUIS CARLOS FABRIS
PREGOEIRO



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA **ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 01

Descrição Detalhada do Objeto



Município de Toledo
Pregão 105/2024 - Anexo 01

Equiplano

Página:1

Processo 11380/2024

Nº Item		Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote : 0001 Lote 001						
0001	233.32.60993	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, higienização e outros correlatos (Posto de Serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	1.440,00	PS	4.418,38	6.362.467,20
0002	233.39.60994	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua de preparo, higienização e controle de alimentos e outros correlatos (Posto de Serviço na função de Cozinheiro), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	1.080,00	PS	4.583,20	4.949.856,00

PREÇO MÁXIMO DO LOTE : 11.312.323,20

PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO : 11.312.323,20



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA **ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 02

Termo de Referência



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

(Solicitação nº2028/2024)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada pelo período de 60 (sessenta) meses para prover equipe de profissionais para execução de serviços operacionais de natureza continuada nas unidades de acolhimento institucional da Secretaria da Assistência Social do município de Toledo/PR, que compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com base na Lei Municipal “R” Nº 86, de 9 de dezembro de 2020 que autoriza o Município de Toledo a efetuar a terceirização da prestação.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
60993	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua de limpeza, higienização e outros correlatos (Posto de Serviço na função de Auxiliar de Serviços Gerais), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	PS Posto de Serviço	1440*	4.418,38	6.362.467,20
60994	Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza contínua de preparo, higienização e controle de alimentos e outros correlatos (Posto de Serviço na função de Cozinheiro), conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência.	PS Posto de Serviço	1080**	4.583,20	4.949.856,00
TOTAL GERAL (R\$):				11.312.323,20	

*(60 meses X 24 postos de serviços); *(60 meses X 18 postos de serviços);

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

2.2. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

2.3. A LICITANTE deverá obrigatoriamente, preencher a planilha de custos conforme modelo do ANEXO A, que servirá para comprovar a composição dos custos e a formação do preço de acordo com a sua respectiva proposta na fase licitatória.

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

2.3.1.1.1. Na hipótese de não haver CCT local ou regional, poderá tomar como base outra referência de abrangência Nacional, desde que seja compatível e não inferior aos salários, benefícios e demais legislações trabalhistas aplicadas ao Edital.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

2.3.1.2. detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os itens. **Portanto, deverá ser utilizada a Planilha Modelo disponibilizada junto ao Edital.**

2.3.1.3. Para os lances no processo licitatório, o Módulo 1 e o Módulo 3 serão considerados custos fixos, pois devem respeitar o piso da categoria e demais benefícios, conforme Convenção Coletiva de Trabalho (exceto o vale transporte, que As planilhas específicas deverão contemplar as memórias de cálculo poderá sofrer variação). Os demais módulos poderão sofrer variação de acordo com o regime tributário da licitante, metodologia de cálculo, custo de insumos, percentuais de custo indireto e lucro, entre outros. No que tange a variação destes módulos, a Licitante deverá observar a legislação aplicável.

2.3.1.4. O Contratante, através do Agente de Contratação ou membros da equipe de apoio, poderá realizar diligências a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informação acerca dos valores informados, bem como solicitar a apresentação de documentos, justificativas, e ainda, solicitar correção das inconsistências observadas, e em caso de não correção, a proposta poderá ser desclassificada.

2.3.1.5. Para a composição de custos e formação de preços, a Licitante deverá tomar como base o número de profissionais necessários e a distância entre os locais onde serão prestados os serviços, conforme indicado neste Termo de Referência.

2.3.2. As composições dos custos das planilhas de que tratam o memorial de cálculo, têm caráter exemplificativo e orientativo, devendo ser adequadas à realidade de cada empresa, bem como do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, vigente do município/região/estado onde o serviço será executado.

2.3.3. 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.

2.3.4. Após a realização do certame, a proponente melhor classificada, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) 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:

2.3.4.1. 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;

2.3.4.2. Comprovante do Enquadramento Tributário da Empresa, onde demonstre o regime tributário utilizado e a memória de cálculo das alíquotas dos impostos, devidamente assinado por Contador Responsável.

2.3.4.3. GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações da Previdência Social) emitida na última competência anterior à abertura da licitação, que conste a atividade preponderante da empresa e/ou;

2.3.4.4. FAPWEB do ano corrente da licitação;

2.3.4.5. A planilha, juntamente com os documentos do subitem anterior, deverá ser protocolada junto ao setor de protocolo do município ou no sistema de protocolo online através do link (https://www.toledo.pr.gov.br/servicos/protocolo_online), e enviada em arquivo formato .xls ou .xlsx (Excel ou equivalente) para os emails: planilhadecustos@toledo.pr.gov.br e comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br juntamente com o número do protocolo.

2.3.5. As convenções coletivas devem ser específicas para cada função, apresentando valores e benefícios individuais para cada categoria.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

2.3.6. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, portanto, a planilha não poderá sofrer alterações referentes a custos não previstos inicialmente.

2.3.7. 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.

2.3.8. Na análise das planilhas, a Comissão Técnica responsável 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, sob pena de desclassificação.

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

2.3.8.2. Se a planilha de formação de custos não for aceitável quanto a sua exequibilidade e a proposta for desclassificada pelo Pregoeiro, a Comissão Técnica examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

2.3.8.3. O parecer final da Comissão Técnica será entregue ao Agente de Contratação/Pregoeiro no Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

2.3.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro encaminhará às empresas participantes do certame, 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.

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

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

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

2.3.13. Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar procedimentos de acordo com a necessidade.

2.3.14. A rubrica Férias (Submódulo 2.1-B da Planilha de Custos) tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas do empregado titular ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, ao final dos primeiros 12 meses de vigência desta contratação, torna-se custo não renovável, devendo a planilha de custos ser revista e os valores atualizados ao final deste período (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

2.3.15. Devem ser excluídos da Planilha de Custos e Formação de Preços, quando de possível renovação contratual do quarto para o quinto ano, o percentual referente ao Substituto na Cobertura de Férias (Submódulo 5.1 – A), tendo em vista que tal evento não ocorrerá.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

2.3.16. Quando da prorrogação contratual, no que tange ao Módulo 4 da Planilha de Custos (Provisão para Rescisão), serão passíveis de eliminação os custos não renováveis que comprovadamente não forem pagos ou utilizados no primeiro ano da contratação, a saber: Aviso Prévio Indenizado; Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado, de acordo com a Nota Técnica nº 652/2017-MP.

2.3.17. Quanto ao Aviso Prévio Trabalhado, (Módulo 4 Item D), o percentual máximo sugerido será de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação de aditivo de prorrogação de contrato, conforme disposto no Acórdão do TCU nº 1.186/2017 Plenário.

2.3.18. Os percentuais apresentados para Custos Indiretos e Lucro (Módulo 7 das Planilhas para Composição de Custos e Formação de Preço) são valores de referência sugeridos, podendo a empresa licitante adequar esses percentuais de acordo com sua realidade e expertise de mercado, devendo a Comissão Técnica de Análise de Planilhas solicitar justificativas e pormenorizações dos valores apresentados, caso haja muita discrepância entre esses valores e os valores tomados como referência na Planilha Modelo.

2.3.19. Em se tratando de licitante optante pelo regime tributário do Lucro Real, a empresa deverá apresentar sua proposta e planilha de custos com as respectivas alíquotas médias efetivas de PIS e COFINS, relativas aos 12 meses anteriores à abertura do certame, levando em conta o desconto dos créditos tributários destes impostos, na determinação das alíquotas. Para a comprovação dos percentuais informados, a empresa deve apresentar a EFD-Contribuições.

2.3.20. É vedada a inclusão na Planilha de Custos de tributos diretos (tais como IRPJ e CSLL), porquanto estreitamente vinculados ao resultado final líquido da empresa, não guardando relação específica com a futura contratação. Por essa razão não se admite a cotação de tributos como o IRPJ e a CSLL, seja em itens distintos, seja como custos integrantes dos custos indiretos/BDI, conforme a Súmula TCU nº 254/2010.

2.3.21. Conforme Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional.

2.3.21.1. Sendo assim, deverá ocorrer a eliminação ou neutralização da insalubridade com:

2.3.21.1.1. a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância.

2.3.21.1.2. a utilização de Equipamento de Proteção Individual.

2.3.22. 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.

2.3.22.1. Após a assinatura do Contrato, se houver interesse em requer 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.

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

2.3.22.3. Não deverá ser considerada as despesas de insalubridade, para a formação de custos para disputa no certame, uma vez que o pagamento do adicional

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

está condicionado a apresentação de laudo técnico, **exceto nos casos em que o Município já incluir o adicional na planilha de custos do edital, ou seja, já for de conhecimento que a atividade exige tal adicional.**

2.3.22.4. Após a assinatura do Contrato, e mediante comprovação por laudo técnico da obrigatoriedade do adicional de insalubridade, e após análise e deferimento por responsável técnico do Município, o contrato será aditado com o acréscimo do valor, e o pagamento será retroativo a data de início da execução do serviço.

2.3.22.5. O laudo técnico deverá ser protocolizado para que possa ser juntado ao processo e analisado.

2.4. O edital oferecerá maior detalhamento das exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.**

2.5. Além das exigências de praxe acima, o edital deverá conter:

2.5.1. Qualificação Econômico-Financeira

2.5.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

2.5.1.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

2.5.1.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

2.5.1.2.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

2.5.1.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.5.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

2.5.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

2.5.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

2.6. Atestado/Declaração de Conhecimento Pleno da Contratação (vistoria)

2.6.1. A licitante deverá tomar conhecimento de todas as informações, das condições e das peculiaridades da contratação e dessa forma cumprir as obrigações objeto da licitação. **Para isso a licitante deverá apresentar um dos seguintes documentos:**

2.6.1.1. Atestado emitido pelo representante do Município de que o licitante realizou vistoria, e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações, das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, **ou**

2.6.1.2. Declaração da própria licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades da contratação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação devidamente assinada pelo responsável técnico do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 63, §3º).

2.7. Qualificação Técnico-Operacional

2.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

2.7.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

2.7.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

2.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

2.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

2.7.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "I" da Lei n. 14.133/2021)

3.1. O valor estimado da contratação é de R\$11.312.323,20 (onze milhões e trezentos e doze mil e trezentos e vinte e três reais e vinte centavos) para o período de 60 (sessenta) meses conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.1.1. O valor acima é estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente executados.

3.2. Para a definição dos valores máximos da contratação considerou-se o estabelecido no Decreto Municipal nº 722 de 22 de fevereiro de 2023, Capítulo III da "PESQUISA DE PREÇOS E DEFINIÇÃO DE VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO".

3.2.1. Para efeitos de comprovação da pesquisa de preços, encontram-se apensos a este documento, o "Relatório de Cotação de Preços nº 1893/2024" devidamente pormenorizado, além dos seguintes documentos:

3.2.1.1. Planilha de Custos com a memória de cálculo referencial para o custo do serviço devidamente obtido com base na Instrução Normativa nº05/2017.

3.2.1.2. Orçamento de fornecedor que possui experiência no tipo de serviço a ser prestado;

3.2.1.3. Relação do último preço praticado pela Administração para objetos similares;

3.2.1.4. Outros relacionados ao assunto.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

3.3. Destaca-se que em razão da descrição detalhada dos itens, não foi possível localizar o objeto nos sistemas do Banco de Preços, Menor Preço Nota PR e em contratações de outros órgãos públicos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. Requisitos da contratação (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

6.1.1. Sustentabilidade:

6.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto ou do Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os seguintes requisitos, sempre que possível:

6.1.1.1.1. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no artigo 225 da Constituição Federal/88, no artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e no artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

6.1.1.1.2. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR) referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicáveis ao objeto desta contratação.

6.1.1.1.3. Estar em conformidade, na medida do possível, com a Lei nº 12.187/09 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), a Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), em especial o artigo 7º, inciso XI, o Decreto nº 7.404/10 (artigos 5 a 7), a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/10 (Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (Aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia [ENCE] nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit).

6.1.1.1.4. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados para que atendam às Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como para a prevenção de incêndios e a adoção de práticas que visem à redução do consumo de água, energia e geração de resíduos, com a implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

6.1.1.1.5. Manter os equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e às instalações hidrossanitárias e elétricas.

6.1.1.1.6. Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, verificando regularmente o funcionamento dos equipamentos (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como promover práticas de racionalização.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

6.1.1.1.7. Buscar, sempre que possível, a racionalização do consumo de energia elétrica por meio da utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme as regulamentações aplicáveis.

6.1.1.1.8. Adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos, sempre que possível, incluindo a separação adequada dos resíduos recicláveis gerados pelo órgão contratante. Devem ser observadas as Normas Brasileiras (NBRs) relativas a resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato

6.3.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

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

6.3.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

6.3.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

6.3.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.3.4.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.3.4.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 7.3.7 deste contrato/termo.

6.3.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

6.3.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.3.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

6.3.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.3.7. A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

6.3.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.3.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

6.3.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

6.3.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.3.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.3.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.3.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.3.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.3.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.3.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

6.3.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

6.3.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

6.3.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

6.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

6.4.1. Considerando se tratar de um contrato de prestação de serviços operacionais, não haverá transição contratual, nem tampouco transferência de tecnologia, informações ou treinamentos para a nova contratada.

6.5. VISTORIA

6.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h30 à 16h30.

6.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5.3.1. Para a vistoria, o representante da empresa deverá realizar o agendamento prévio através do telefone (45) 3196-2660 ou 3196-2661 com o servidor Marcelo Fabri.

6.5.3.2. A vistoria poderá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para a realização da licitação, desde que devidamente agendada e no horário designado.

6.5.3.3. Todos os custos de transporte, deslocamento e afins para a realização da vistoria ficarão a cargo da interessada, inclusive o deslocamento de servidor designado para acompanhamento.

6.5.3.4. Não será admitida vistoria no local da prestação do serviço sem o devido agendamento, autorização e acompanhamento de servidor designado para este fim.

6.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5.5. O representante do Município emitirá atestado de que a licitante realizou a vistoria e, portanto, tomou conhecimento de todas as informações e das condições e peculiaridades dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.5.6. Conforme artigo 63, §3º, a vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pela licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme exigido no item 3.4 deste documento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “a” e “e” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.1.1. O prazo de execução da contratação será contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço.

7.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato.

7.1.3. Os prazos estabelecidos neste instrumento poderão ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento do órgão público e que, findado o contrato, haverá a sua substituição por novo e assim sucessivamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

7.1.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7.1.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.1.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.1.8. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

7.1.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

7.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.2. Início da execução do objeto ocorrerá em 01/10/2024, data em que o contrato atual se extinguirá.

7.2.3. Em caso de força maior ou caso fortuito, a data de início da execução poderá ser alterada mediante comunicação prévia da Administração à contratada, devidamente formalizada em contrato ou aditivo.

7.2.4. Os horários, regime de trabalho, uniformes, EPIs, funções e atribuições, bem como outras informações relevantes para a execução do contrato estão definidas nos itens seguintes.

7.2.5. Caso não seja possível execução dos serviços no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.6. Demais informações relevantes para o dimensionamento da proposta bem como para a execução do serviço estão definidas conforme especificações a seguir:

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Local	Horário de trabalho	Regime de trabalho	Função	Quantidade funcionários por dia	Quantidade total de funcionários a contratar
Casa Abrigo Menino Jesus Unid I	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	3	6
Casa Abrigo Menino Jesus Unid II	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	4	8
Casa Abrigo Menino Jesus Unid III	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	2	4
Casa Abrigo Adolescentes	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	2	4
Residência Inclusiva	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	1	2

FUNÇÃO: COZINHEIRO					
Local	Horário de trabalho	Regime de trabalho	Função	Quantidade funcionários por dia	Quantidade total de funcionários a contratar
Casa Abrigo Menino Jesus Unid I	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Menino Jesus Unid II	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Menino Jesus Unid III	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Adolescentes	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Residência Inclusiva	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	1	2

7.2.6.1. A quantidade total de colaboradores não poderá ser inferior ao número definido nas especificações da tabela anterior.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.2.6.1.1. Para definição do quantitativo de trabalhadores por local, tomou-se como base o Estudo Técnico Preliminar, considerando os índices de produtividade estabelecidos no Caderno Técnico do Ministério do Planejamento além do fluxo de atendimentos e experiência anterior na execução desse tipo de serviço.

7.2.6.2. Havendo necessidade de reorganização do objeto deste termo, os postos de serviços poderão ser realocados, a fim de atender a necessidade da Administração.

7.2.7. Todos os materiais de consumo, produtos de limpeza, utensílios domésticos necessários para as atividades de limpeza e cozinha serão fornecidos pela Contratante, exceto os uniformes e EPIs e outros que venham a ser de responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer ou **experiência anterior devidamente comprovada;**

7.3.2. Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia.

7.3.2.1. Todos colaboradores, ao iniciarem seus serviços, deverão apresentar Exame Médico Admissional e Periódicos e alguns Exames específicos, para ficar arquivado no local de trabalho e na Prefeitura de Toledo;

7.3.3. Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados.

7.3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.3.5. A JORNADA DE TRABALHO A SER PRATICADA SERÁ:

7.3.5.1. PARA COZINHEIRO: 12h DE TRABALHO X 36h DE DESCANSO, NO HORÁRIO DAS 07 ÀS 19 HORAS (revezando entre os dias da semana, inclusive aos finais de semana e feriados);

7.3.5.2. PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: 12h DE TRABALHO X 36h DE DESCANSO, NO HORÁRIO DAS 07 ÀS 19 HORAS (revezando entre os dias da semana, inclusive aos finais de semana e feriados);

7.3.6. O intervalo para refeição será de 1h, conforme escala a ser definida pela CONTRATANTE.

7.3.7. As refeições dos colaboradores poderão ser feitas no refeitório das unidades em horários escalonados, não sendo obrigação da CONTRATANTE disponibilizar a alimentação.

7.3.8. Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma fornecido pela CONTRATANTE.

7.3.9. A CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a relação nominal dos empregados alocados para prestação de serviços com o número do documento de identidade, endereço e telefone, juntamente com a cópia do contrato/carteira de trabalho de cada um, bem como do respectivo registro no Livro de Registro e na CTPS, comunicando qualquer alteração;

7.3.10. É de obrigação da CONTRATADA o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Uniformes à seus colaboradores, nas quantidades mencionadas no item 9 deste termo de referência;

7.3.11. Nenhum colaborador iniciará as atividades sem a devida uniformização e o uso dos EPI's (uso obrigatório) para seu cargo/função;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.3.12. A CONTRATADA deverá capacitar e treinar seus colaboradores quanto a importância e obrigação do uso dos uniformes e EPI's, tomando ciência destes para seu uso correto. Cada colaborador deverá ser orientado quanto ao uso correto de cada EPI;

7.3.13. A CONTRATADA deverá orientar ainda sobre a utilização dos uniformes:

7.3.14. Utilizá-los somente nas dependências internas do estabelecimento e apresentar-se para o trabalho com uniformes completos, bem conservados, limpos e com troca diária;

7.3.15. Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme.

7.3.16. A quantidade de postos mencionados neste termo não é sugestiva, portanto a proponente DEVERÁ apresentar proposta de preços e planilha de formação de custos com a quantidade exata de postos a contratar conforme estabelecido neste termo de referência.

7.3.17. Toda ausência, por qualquer motivo, de seus empregados alocados, deve ser suprida por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos para o cumprimento da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional.

7.3.18. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias, horas ou minutos não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

7.4. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES GERAIS

7.4.1. Cozinheiro - ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Ensino fundamental completo ou cursando.

7.4.1.1. Preparar os alimentos, controlando qualidade, tempo de preparo e atentando-se ao sabor, para atender aos cardápios estipulados pelos Nutricionistas, sendo previstas as refeições café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia;

7.4.1.2. Elaborar dietas individualizadas (alimentação escolar), de acordo com os cardápios estipulados pelos Nutricionistas;

7.4.1.3. Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço;

7.4.1.4. Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração e solicitar as reposições necessárias ao responsável;

7.4.1.5. Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios;

7.4.1.6. Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e cortando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, para o preparo das refeições;

7.4.1.7. Zelar pela guarda, higiene, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho, inclusive de geladeiras e freezers;

7.4.1.8. Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração conforme necessidade, de acordo com as orientações do manual de instrução de cada equipamento;

7.4.1.9. Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade das mercadorias entregues, bem como, sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;

7.4.1.10. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, de acordo com o serviço executado;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- 7.4.1.11.** Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de higiene e segurança alimentar;
- 7.4.1.12.** Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho;
- 7.4.1.13.** Separar os materiais recicláveis para descarte adequado;
- 7.4.1.14.** Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- 7.4.1.15.** Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os de maneira adequada;
- 7.4.1.16.** Preparar refeições, lavando, descascando, escolhendo, cortando ou moendo ingredientes, elaborando pratos sob orientação dos Nutricionistas, conforme necessidade;
- 7.4.1.17.** Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- 7.4.1.18.** Fazer retirada de produtos armazenados em geladeiras e freezers de resfriamento ou congelamento conforme a necessidade;
- 7.4.1.19.** Realizar coleta de amostra de alimentos;
- 7.4.1.20.** Verificar o planejamento do cardápio do dia seguinte, matéria prima, e pré-preparo necessário;
- 7.4.1.21.** Preencher planilhas de controle conforme treinados e solicitados, e coletar a temperatura dos alimentos de todas as preparações;
- 7.4.1.22.** Preencher as requisições de materiais e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos;
- 7.4.1.23.** E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo;

7.4.2. Auxiliar de Serviços Gerais - ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Ensino fundamental completo ou cursando.

- 7.4.2.1.** Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, incluindo banheiros, lavanderias, janelas, armários, calçadas, playground e demais locais;
- 7.4.2.2.** Realizar a carga, descarga, e organização de produtos de higiene, nos locais previamente definidos, juntamente com os motoristas/entregador;
- 7.4.2.3.** Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- 7.4.2.4.** Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- 7.4.2.5.** Separar os materiais recicláveis para descarte adequado;
- 7.4.2.6.** Reabastecer os banheiros e lavatórios com papel higiênico, toalhas e sabonetes;
- 7.4.2.7.** Efetuar a lavagem de roupas, calçados e demais itens relacionados;
- 7.4.2.8.** Passar roupas e itens relacionados, dobrá-las e guardá-las em local próprio;
- 7.4.2.9.** Executar serviços relativos a limpeza comum das casas abrigo;
- 7.4.2.10.** Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- 7.4.2.11.** Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;
- 7.4.2.12.** Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.4.2.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

7.4.2.14. Realizar a limpeza das cadeiras de alimentação e refeitório após cada refeição;

7.4.2.15. Realizar a limpeza do lactário, esterilização de mamadeiras e itens utilizados pelos bebês;

7.4.2.16. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;

7.4.2.17. E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo;

7.5. UNIFORMES

7.5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.5.2. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário por empregado:

Função	UNIFORMES
Cozinheiro	5 unidades de camisa/camiseta branca manga longa ou curta (com identificação da empresa); 2 unidades de calça brim branca; 2 unidades de jaleco branco 1 unidade de jaqueta branca 1 unidade de Crachá (com identificação da empresa, dados e foto 3x4 do funcionário);
Auxiliar de Serviços Gerais	5 unidades de camisa/camiseta branca manga longa ou curta (com identificação da empresa); 2 unidades de calça brim; 2 unidades de jaleco brim leve 1 unidade de jaqueta 1 unidade de Crachá (com identificação da empresa, dados e foto 3x4 do funcionário);

7.5.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.5.3.1. 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.5.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros básicos para este tipo de produto.

7.5.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.5.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.5.7. A contratada poderá fornecer outros uniformes além do especificado anteriormente e o custo se dará às expensas da contratada, sem a possibilidade de inclusão ou repasse de custos adicionais a contratante.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.6. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

7.6.1. Os EPIs a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.6.2. O conjunto individual de EPIs deverá compreender no mínimo os seguintes itens:

Função	EPI'S
Cozinheiro	2 pares de calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador cor branca; 180 Luvas descartáveis ou mais, conforme necessidade de cada serviço; 1 avental impermeável 180 Toucas descartáveis ou mais, conforme necessidade; *Outros EPIs conforme Norma Regulamentadora, ou em caso de necessidade advinda da função;
Auxiliar de Serviços Gerais	2 pares de calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador preto; 1 óculos de segurança; 2 pares de botas de limpeza, de numeração compatível com o trabalhador; 180 Luvas de limpeza ou mais, conforme necessidade de cada serviço; *Outros EPIs conforme Norma Regulamentadora, ou em caso de necessidade advinda da função;

7.6.3. O fornecimento dos EPI's deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.6.4. 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, IMEDIATAMENTE, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação e segurança;

7.6.5. Os EPIs fornecidos pela CONTRATADA deverão ser novos ou estarem em boas condições de uso, com marcas que atendam os descritivos no obstante ao material, tamanhos e outros descritos neste Termo de Referência, bem com possuir certificação/autenticação do INMETRO e prazo de validade vigente e compatível com a periodicidade do uso pelo colaborador.

7.6.6. Os EPIs deverão ser entregues mediante recibo, constando os produtos descritos acima, quantidades, data de entrega e a assinatura do empregado, que deverá ser apresentado ao fiscal de contrato, no primeiro mês de execução do Contrato.

7.6.7. A empresa deverá fornecer os EPIs em quantidade suficiente que atenda a demanda dos serviços, repondo sempre que necessário, não sendo admitida a execução dos serviços pelos colaboradores sem algum dos itens descritos, que deverão ser entregues em quantidades que atendam a demanda mensal do serviço.

7.6.8. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs deverão ser fornecidos de acordo com o descritivo completo na planilha de insumos, sendo realizada a troca imediata sempre que danificado ou conforme solicitação do CONTRATANTE.

7.6.9. Sempre que ingressar novo colaborador durante a execução do contrato, deverão ser seguidas as orientações constantes neste item.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

7.6.10. A contratada poderá fornecer outros EPIs além do especificado anteriormente e o custo se dará às expensas da contratada, sem a possibilidade de inclusão ou repasse de custos adicionais a contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia definida na ficha de avaliação para aferição da qualidade da prestação dos serviços (ANEXO B).

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 8.3.1.** Cumprimento das rotinas estabelecidas neste documento;
- 8.3.2.** Cumprimento da carga horária dos trabalhadores nos locais da prestação do serviço;
- 8.3.3.** Presença do quantitativo estabelecido de trabalhadores nos locais da prestação do serviço;
- 8.3.4.** Disponibilização de uniformes, EPI's, e outros materiais conforme especificado neste termo.
- 8.3.5.** Atendimento das normativas legais;
- 8.3.6.** Qualidade dos serviços prestados;

8.4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO.

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.1.1. O prazo da disposição acima será contado a partir do último dia do mês da prestação do serviço com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.4.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado/termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante campo específico no relatório circunstanciado/termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.4.2.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.4.2.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado/termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.4.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.6.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar e entregar o Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.4.6.1.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.4.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

8.4.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.4.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

8.4.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.5. FORMA, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução da parcela referente ao objeto do contrato.

8.5.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.5.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.5.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

8.6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

8.6.1.1. O pagamento da nota fiscal estará condicionado à avaliação do serviço, conforme documento do ANEXO B preenchido e assinado pelo fiscal setorial, fiscal de contrato e gestor do contrato, que deverá acompanhar a referida nota.

8.6.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2.1. Serão aplicadas glosas/descontos nos pagamentos de faturas e/ou notas fiscais, em caso de ocorrências descritas a seguir:

OCORRÊNCIAS PASSÍVEIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR CONTRATUAL MENSAL REFERENTE À UNIDADE EM QUE HOUVER A OCORRÊNCIA DO FATO:		
Item	Ocorrência:	% de desconto no pagamento
1	Deixar de manter, em serviço, número de empregados mínimos definidos para aquele local, por ocorrência e por dia.	1,5%

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

2	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por ocorrência e por empregado.	1,5%
3	Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.	0,5%
4	Interromper a realização dos serviços, por dia.	4,0%
5	Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por ocorrência e por empregado.	1,0%
6	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	4,0%
7	Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia e por empregado.	4,0%
8	Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por empregado e por dia.	4,0%
9	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se obtenha outra penalidade.	1,5%
10	Fornecer informação pérvida de serviço; por ocorrência.	4,0%
11	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	1,0%
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	1,0%
13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	1,0%
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4,0%
15	Atrasar o início da prestação dos serviços; por dia.	4,0%
16	Deixar de fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	0,5%
17	Deixar de Substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	0,5%
18	Deixar de Apresentar registro de frequência de seus empregados, em até 48 horas, quando solicitado pelo órgão fiscalizador.	0,5%
19	Deixar de Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência.	0,5%
20	Deixar de Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência.	0,5%
21	Deixar de Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	0,5%
22	Deixar de Comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	1,0%

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

23	Deixar de substituir o empregado em qualquer ausência, sejam legais ou não (como: faltas justificadas, injustificadas, atestados, consultas, entre outras) por dia e por ocorrência;	4,0%
24	Deixar de Cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	1,5%
25	Deixar de Disponibilizar e entregar os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, por dia.	2,5%

8.6.2.2. Os descontos aplicados não substituem a aplicação das penalidades previstas em lei e a instauração de processo administrativo.

8.6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.6.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.6.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

8.6.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6.13. Atender a Instrução Normativa nº 02/2020-CONTROLE INTERNO, Anexo II e alterações.

8.6.14. Atender a Instrução Normativa nº 001/2022, 002/2022 e 01/2023- SEFA e alterações – disponível no link: <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/fazenda>.

9. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

9.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

9.2.1. **Para os custos relativos à mão de obra:** vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

9.2.2. **Para os custos decorrentes do mercado:** a partir da apresentação da proposta.

9.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

9.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

9.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

9.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

9.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

9.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos neste Termo de Referências e na Planilha de Composição de Custos.

9.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

9.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

9.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

9.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

9.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

9.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

9.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

9.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

9.23. A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

9.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

9.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

9.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.4. Indicação de Preposto

10.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.4.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do contrato.

10.4.2.1. O preposto representará a empresa junto à Administração Municipal, não consubstanciando vínculo exclusivo com a prestação do serviço objeto deste documento.

10.4.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.4.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4.5. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.6.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através de Relatório Circunstanciado de Avaliação para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

10.6.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.6.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.6.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.6.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.6.6. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

10.6.7. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.6.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

10.6.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

10.6.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

10.6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

10.6.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.7. O fiscal administrativo do contrato ficará responsável por acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.7.2. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.7.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.7.3.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

10.7.3.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.7.3.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

10.7.3.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.7.3.1.4. Comprovante de entrega de Uniformes e EPI's;

10.7.3.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

10.7.3.2.1. Comprovante da regularidade cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf). Em caso de não apresentação da SICAF, deverá apresentar:

10.7.3.2.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- 10.7.3.2.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 10.7.3.2.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 10.7.3.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.7.4.** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 10.7.4.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 10.7.4.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 10.7.4.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 10.7.4.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 10.7.4.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 10.7.5.** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 10.7.5.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 10.7.5.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 10.7.5.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 10.7.5.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 10.7.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 11.7.3.1. acima deverão ser apresentados.
- 10.7.7.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 11.7.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 10.7.8.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 10.7.9.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 10.7.10.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 10.7.11.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 10.7.12.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10.7.13. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.7.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

10.7.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

10.7.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.7.17. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

10.7.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

10.7.19. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

10.7.20. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

10.7.21. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

10.7.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

10.7.23. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.7.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.7.25. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

10.7.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 11.1.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.7.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 11.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 11.1.8.1.** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 11.1.8.2.** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- 11.1.8.3.** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
- 11.1.8.4.** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 11.1.8.5.** demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 11.1.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 11.1.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.1.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.1.10.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 11.1.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.1.13.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.1.14.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.1.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei n. 14.133/2021)

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

12.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais e demais itens, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.3.1. Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

12.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- 12.1.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.1.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.1.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e outros, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.1.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.1.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 12.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.1.20.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.1.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.22.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 12.1.23.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 12.1.24.** Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.1.25.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.1.26.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, e outros em quantidade, qualidade e tecnologia

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.1.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

12.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.1.31. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e demais obrigações aos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não condicionando, sob nenhuma hipótese, este pagamento ao recebimento de faturas/notas fiscais da Contratante.

12.1.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.1.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.1.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

12.1.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.1.37. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

12.1.38. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

12.1.39. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.1.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.1.40.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

12.1.40.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.1.40.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.1.41. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

12.1.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.1.42.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

12.1.42.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.1.43. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. O contratado deverá observar os termos da LGPD, no que couber, principalmente ao que se refere aos dados obtidos junto ao recrutamento, seleção, vigência contratual e rescisão do contrato de trabalho.

13.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

13.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "l" do subitem 15.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea "c" do subitem 15.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

14.2.4.5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 15.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.4.6. Para infrações descritas na alínea "g" do subitem 15.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.4.7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 15.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

15.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

15.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

15.11. O contratante poderá ainda:

15.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

15.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

15.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

16. CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. 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:

- 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 do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) 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;
- d) 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 do contrato;
- e) 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.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Assistência Social.

17.1.1. A contratação será atendida conforme “Indicação de Recursos Orçamentários” detalhada no(s) documento(s) “Solicitação(ões)” apêndice deste termo de referência.

Toledo, 16 de maio de 2024.

-Documento assinado digitalmente-
JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO
Diretor do Departamento de Gestão
Financeira e Orçamentária do SUAS
Responsável pela Elaboração

-Documento assinado digitalmente-
MARÍLIA BORGES LEITE
Diretora do Departamento de Proteção
Social Especial de Alta Complexidade
Responsável pela Elaboração

-Documento assinado digitalmente-
SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS
Secretária de Assistência Social
Ordenadora de Despesa

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARÍLIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR

Tipo do Serviço: Auxiliar de serviços gerais escala 12x36

Obrigatório anexar cópia da Convenção / Acordo Coletivo de Trabalho

Discriminação dos serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Dias de prestação do serviço		Seg a dom
C	Carga horária	Semanal	Escala 12x36
D	Execução contratual	Nº de meses	12
E	Quantidade total de empregados a contratar	Posto de serviço	24

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de serviços gerais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) vinculada à execução contratual	5143-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Nº Registro MTE	
6	Data base da categoria (dia/mês)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% / total	%	Valor (R\$)
A	Salário base			
B	Insalubridade			
C	Periculosidade			
D	Cumulação de Função			
E	Adicional Noturno			
F	Outros			
TOTAL DO MÓDULO 1				

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% / total	%	Valor (R\$)
A	13º salário			
B	Férias			
C	Adicional de Férias			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS		% / total	%	Valor (R\$)
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	Seguro Acidente de Trabalho (SAT) = Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) (Deverá ser alterado conforme índices oficiais da proponente)			
D	SESC ou Sesi			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS				
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		% / total	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Módulo 1			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Submódulo 2.1			
TOTAL DO MÓDULO 2				

MÓDULO 3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
3 - Benefícios Mensais e Diários		% / total	%	Valor (R\$)
A	Transporte			
B	Vale alimentação			
C	Vale alimentação nas férias			
D	Assistência médica e familiar			
E	Assistência social e familiar			
F	Fundo de formação profissional			
G	Outros (seguro de vida, auxílio funeral, etc)			
TOTAL DO MÓDULO 3				

MÓDULO 4: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				
4 - Provisão para rescisão		% / total	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado			
F	Multa do FGTS em cima do aviso prévio trabalhado			
TOTAL DO MÓDULO 4		3,13%		

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				
Submodulo 5.1 - Substituto nas Ausências Legais		% / total	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias			
B	Substituto na cobertura de ausências legais			
C	Substituto na cobertura de licença maternidade			
D	Substituto na cobertura de licença paternidade			
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho/doença			
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 5.1				

Submódulo 5.2 - Substituto na Intra jornada		% / total	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	0,00%		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 5.2		0,00%		R\$ -

QUADROS RESUMO DO MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		% / total	%	Valor (R\$)
5.1	Substituto nas Ausências Legais			
5.2	Substituto na Intra jornada			
TOTAL DO MÓDULO 5				

MÓDULO 6: INSUMOS DIVERSOS				
6 - INSUMOS DIVERSOS		% / total	%	Valor (R\$)
A	Uniformes			
B	Epis			
C	Materiais			
D	Utensílios			
E	Equipamentos			
F	Outros			
TOTAL DO MÓDULO 6				

MÓDULO 7: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
7 - Custos indiretos, tributos e lucro		% / total	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS = (Remuneração + Encargos Sociais e Previdenciários + Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão + Custo de Reposição de Profissional Ausente + Insumos Diversos)				
A	Custos indiretos			

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20codigo:c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos)				
B	Lucro			
Tributos				
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos+Lucro)				
CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x Alíquota do tributo				
	Tributos (especificar)			
	COFINS			
	PIS			
	ISS			
	Outros (especificar)			
C	SUBTOTAL Tributos			
TOTAL DO MÓDULO 7				

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		% / total	%	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Previdenciários		-	
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		-	
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão		-	
E	Módulo 5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		-	
F	Módulo 6 - Insumos Diversos		-	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)			-	
G	Módulo 7 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		100,00%	-	

Tipo do Serviço: Cozinheiro 12 x36

Obrigatório anexar cópia da Convenção / Acordo Coletivo de Trabalho

Discriminação dos serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Dias de prestação do serviço		Seg a dom
C	Carga horária	Semanal	Escala 12x36
D	Execução contratual	Nº de meses	12
E	Quantidade total de empregados a contratar	Posto de serviço	18

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Cozinheiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) vinculada à execução contratual	5132-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo - Nº Registro MTE	
6	Data base da categoria (dia/mês)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		% / total	%	Valor (R\$)
A	Salário base			
B	Insalubridade			
C	Periculosidade			
D	Cumulação de Função			
E	Adicional Noturno			
F	Outros			
TOTAL DO MÓDULO 1				

MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		% / total	%	Valor (R\$)
A	13º salário			
B	Férias			
C	Adicional de Férias			
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários e FGTS		% / total	%	Valor (R\$)
A	INSS			
B	Salário Educação			
C	Seguro Acidente de Trabalho (SAT) = Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) (Deverá ser alterado conforme índices oficiais da proponente)			
D	SESC ou Sesi			
E	SENAI - SENAC			
F	SEBRAE			
G	INCRA			
H	FGTS			
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS SOCIAIS E PREVIDENCIÁRIOS

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		% / total	%	Valor (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Módulo 1			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Submódulo 2.1			
TOTAL DO MÓDULO 2				

MÓDULO 3: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
3 - Benefícios Mensais e Diários		% / total	%	Valor (R\$)
A	Transporte		-	
B	Vale alimentação		-	
C	Vale alimentação nas férias		-	
D	Assistência médica e familiar		-	
E	Assistência social e familiar		-	
F	Fundo de formação profissional		-	
G	Outros (seguro de vida, auxílio funeral, etc)		-	
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00%	

MÓDULO 4: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				
4 - Provisão para rescisão		% / total	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado			
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre aviso prévio trabalhado			
F	Multa do FGTS em cima do aviso prévio trabalhado			
TOTAL DO MÓDULO 4				

MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1				
Submodulo 5.1 - Substituto nas Ausências Legais		% / total	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias			
B	Substituto na cobertura de ausências legais			
C	Substituto na cobertura de licença maternidade			
D	Substituto na cobertura de licença paternidade			
E	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho/doença			
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)			
TOTAL SUBMÓDULO 5.1				

Submódulo 5.2 - Substituto na Intra jornada	% / total	%	Valor (R\$)
---	-----------	---	-------------

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação			
TOTAL SUBMÓDULO 5.2				

QUADROS RESUMO DO MÓDULO 5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		% / total	%	Valor (R\$)
5.1	Substituto nas Ausências Legais			
5.2	Substituto na Intrajornada			
TOTAL DO MÓDULO 5				

MÓDULO 6: INSUMOS DIVERSOS				
6 - INSUMOS DIVERSOS		% / total	%	Valor (R\$)
A	Uniformes		-	
B	Epis		-	
C	Materiais		-	
D	Utensílios		-	
E	Equipamentos		-	
F	Outros		-	
TOTAL DO MÓDULO 6			0,00%	

MÓDULO 7: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
7 - Custos indiretos, tributos e lucro		% / total	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos)				
A	Custos indiretos			
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos)				
B	Lucro			
Tributos				
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Remuneração +Encargos Sociais e Previdenciários+ Benefícios Mensais e Diários + Provisão para Rescisão+Custo de Reposição de Profissional Ausente+Insumos Diversos+Custos Indiretos+Lucro)				
CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x Alíquota do tributo				
	Tributos (especificar)			
	COFINS			
	PIS			
	ISS			
	Outros (especificar)			
C	SUBTOTAL Tributos			

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

TOTAL DO MÓDULO 7			
-------------------	--	--	--

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		% / total	%	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		-	
B	Módulo 2 - Encargos Sociais e Previdenciários		-	
C	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		-	
D	Módulo 4 - Provisão para Rescisão		-	
E	Módulo 5 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		-	
F	Módulo 6 - Insumos Diversos		-	
Subtotal (A+B+C+D+E+F)			-	
G	Módulo 7 - Custos indiretos, tributos e lucro		-	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		100,00%	-	
POSTO X QUANTIDADE				

MODULO 6 – INSUMOS DIVERSOS					
PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA DOS UNIFORMES (CONJUNTO COMPLETO) POR CARGO					
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Discriminação dos Uniformes	UNI D	QTD por empregado	QTD de vezes por ano	Valor unitário	Valor Anual
camisa/camiseta (com identificação da empresa)	UNI D	5	1		
calça brim	UNI D	2	1		
jaleco brim leve manga curta	UNI D	1	1		
crachá de identificação EM PVC com cordão	UNI D	1	1		
jaqueta tecido impermeável	UNI D	1	1		
VALOR TOTAL ANUAL					

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S POR CARGO					
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Discriminação dos EPI'S	UNI D	QTD por empregado	QTD por ano	Valor unitário	Valor Anual
calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador;	PA R	2	1		
óculos de segurança;	UNI D	1	1		
bota de limpeza;	PA R	1	1		
luvas de limpeza latex silver ;	PA R	15	12		
OUTROS, ESPECIFICAR:					
VALOR TOTAL ANUAL					

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA DOS UNIFORMES (CONJUNTO COMPLETO) POR CARGO					
CARGO: COZINHEIRO					

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Discriminação dos Uniformes	UNI D	QTD por empregado	QTD de vezes por ano	Valor unitário	Valor Anual
camisa/camiseta (com identificação da empresa)	UNI D	5	1		
calça brim	UNI D	2	1		
jaleco brim leve manga curta	UNI D	1	1		
crachá de identificação EM PVC com cordão	UNI D	1	1		
jaqueta tecido impermeável	UNI D	1	1		
VALOR TOTAL ANUAL					

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI'S POR CARGO: COZINHEIRO					
CARGO: COZINHEIRO					
Discriminação dos EPI'S	UNI D	QTD por empregado	QTD por ano	Valor unitário	Valor Anual
calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador na cor branca	PA R	2	1		
avental impermeável na cor branca ou transparente	UNI D	1	1		
touca descartável	UNI D	15	12		
luva descartável	PA R	15	12		
OUTROS, ESPECIFICAR:					
VALOR TOTAL ANUAL					

QUADRO DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO CONTRATO

Custo do empregado vinculado à execução contratual		Quantidade de empregados	Valor mensal por empregado	Valor Mensal Total (R\$)
TOTAL ANEXO	Auxiliar de serviços gerais	24		
TOTAL ANEXO	Cozinheiro	18		
VALOR TOTAL MENSAL				

VALOR TOTAL ANUAL	
-------------------	--

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	
----------------------------	--

CÁLCULO PERCENTUAL (%) - DESPESA DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (NATUREZA 34)		
Custo do empregado vinculado à execução contratual		Valor mensal por empregado
Auxiliar de serviços gerais	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
	Módulo 2 – Encargos Sociais e Previdenciários	
	Módulo 4 – Provisão para Rescisão	
	Módulo 5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente	

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Cozinheiro	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Módulo 2 – Encargos Sociais e Previdenciários		
	Módulo 4 – Provisão para Rescisão		
	Módulo 5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente		
VALOR TOTAL (R\$)			
TOTAL PERCENTUAL (%)			

CÁLCULO PERCENTUAL (%) – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA (NATUREZA 37)			
Custo do empregado vinculado à execução contratual		Valor mensal por empregado	Valor Mensal Total
Auxiliar de serviços gerais	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		
	Módulo 6 - Insumos Diversos		
	Módulo 7 - Custos Indiretos, tributos e lucro		
Cozinheiro	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		
	Módulo 6 - Insumos Diversos		
	Módulo 7 - Custos Indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL (R\$)			
TOTAL PERCENTUAL (%)			
Salário mínimo nacional			
Salário mínimo nacional vigente			

Base dados benefícios mensais	
Média dos dias trabalhados no mês	
Quantidade de vales transportes fornecido ao empregado por dia	
Valor unitário do vale transporte vigente	
Desconto do vale transporte	
Auxílio alimentação	
Desconto sobre o vale alimentação	
Assistência médica e familiar	
Assistência social e familiar	
Fundo de formação profissional	
Outros: Seguro de vida, invalidez, funeral	
Cumulação de Função	

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

ANEXO B – RELATÓRIO UNIFICADO DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

RELATÓRIO UNIFICADO DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO	
UNIDADE:	MÊS/ANO DE EXECUÇÃO
FISCAL SETORIAL:	/20
CONTRATADA:	

Para cada tarefa descrita assinalar em uma das colunas considerando **E** para o serviço executado corretamente, **N** para o serviço que não foi executado, e Indique **NA** quando a avaliação da tarefa Não se Aplicar à situação. Coloque um X no local apropriado

DAS ATIVIDADES DO COZINHEIRO	E	N	NA
Preparar os alimentos, controlando qualidade, tempo de preparo e atentando-se ao sabor, para atender aos cardápios estipulados pelos Nutricionistas, sendo previstas as refeições café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia;			
Elaborar dietas individualizadas (alimentação escolar), de acordo com os cardápios estipulados pelos Nutricionistas			
Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço			
Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração e solicitar as reposições necessárias ao responsável			
Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios			
Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e cortando verduras, legumes, tubérculos e frutas, limpando e cortando carnes, para o preparo das refeições			
Zelar pela guarda, higiene, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho, inclusive de geladeiras e freezers			
Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração conforme necessidade, de acordo com as orientações do manual de instrução de cada equipamento			
Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade das mercadorias entregues, bem como, sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha			
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, de acordo com o serviço executado			
Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de higiene e segurança alimentar			
Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como de todo o local de trabalho			
Separar os materiais recicláveis para descarte adequado			
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior			
Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os de maneira adequada			
Preparar refeições, lavando, descascando, escolhendo, cortando ou moendo ingredientes, elaborando pratos sob orientação dos Nutricionistas, conforme necessidade			
Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha			
Fazer retirada de produtos armazenados em geladeiras e freezers de resfriamento ou congelamento conforme a necessidade			
Realizar coleta de amostra de alimentos			
Verificar o planejamento do cardápio do dia seguinte, matéria prima, e pré-preparo necessário			
Preencher planilhas de controle conforme treinados e solicitados, e coletar a temperatura dos alimentos de todas as preparações			
Preencher as requisições de materiais e efetuar o levantamento das matérias-primas e produtos necessários, verificando a quantidade e a qualidade dos mesmos			
E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo			

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59>

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>

Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

DAS ATIVIDADES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	E	N	NA
Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, incluindo banheiros, lavanderias e demais locais			
Realizar a carga, descarga, e organização de produtos e alimentos, nos locais previamente definidos, juntamente com os motoristas/entregador			
Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso			
Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos			
Separar os materiais recicláveis para descarte adequado			
Reabastecer os banheiros e lavatórios com papel higiênico, toalhas e sabonetes			
Efetuar a lavagem de roupas, calçados e demais itens relacionados			
Passar roupas e itens relacionados, dobrá-las e guardá-las em local próprio			
Executar serviços relativos a limpeza comum das casas abrigo			
Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação			
Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata			
Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho			
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho			
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior			
Realizar a limpeza das cadeiras de alimentação e refeitório após cada refeição;			
Realizar a limpeza do lactário, esterilização de mamadeiras e itens utilizados pelos bebês;			
E outras atividades rotineiras solicitadas pela CONTRATANTE que sejam pertinentes ao cargo			

UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E OCORRÊNCIA DE FALTAS/ATRASOS	SIM	NÃO	PARCIAL
Utilização de todo o uniforme (calça, camiseta, jaleco) e crachá de identificação (se não ou parcial, especificar em observações)			
Utilização de todos os EPI's (calçado de segurança, bota de limpeza, luvas, etc) (se não ou parcial, especificar em observações o que não foi utilizado)			
Faltas e atrasos (especificar em observações os dias em que houve falta e/ou atraso)			

AVALIAÇÃO DO TRABALHADOR	ÓTIMA	BOA	REGUL	RUIM
Postura profissional do trabalhador (analisar cumprimento das normas locais e ética profissional, se diferente de boa, especificar em observações)				

AVALIAÇÃO GERAL DO SERVIÇO PRESTADO			
A execução do serviço foi: () ÓTIMA () BOA () REGULAR () RUIM			

Comentários e observações do fiscal setorial:

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com_o_codigo:7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacao/Processo//consulta-anexo-assinado/entidade/136.com.o.codigo:c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381>



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

 Assinatura do Fiscal Setorial	Data: ____/____/____
---	----------------------

RELATÓRIO E PARECER DO FISCAL DE CONTRATO

Considerando as informações contidas neste relatório e a análise dos documentos relativos à execução dos serviços, segue parecer:

 Assinatura do Fiscal de Contrato	Data: ____/____/____
--	----------------------

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DO SERVIÇO

Considerando as informações contidas neste documento, os serviços foram recebidos definitivamente, portanto, autoriza-se o pagamento dos serviços.

Toledo, ____/____/____ Assinatura do Ordenador de Despesa/Gestor do Contrato

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20c%C3%B3digo:7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59)

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: [http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136,com%20o%20c%C3%B3digo:c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381)



Documento: 30217/2024 - Termo de Referência - SSM 2028-2024 - Serviço continuado de limpeza e cozinha unidades da AC
Data: 20/08/2024 15:05:45

Assinatura avançada realizada por: MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27.

Assinatura avançada realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42.

Assinatura avançada realizada por: SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:59.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:45. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:54:02. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 7a2b90f2-d348-4b6f-af75-58622243ed59

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA **ADMINISTRAÇÃO**

Apêndice do Anexo 02

Estudo Técnico

Preliminar



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP “LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E COZINHA DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DA SMAS”

1. Informações Gerais

A Secretaria de Assistência Social, através do presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. Descrição da necessidade (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Manter os ambientes das unidades da Secretaria de Assistência Social limpos de forma a garantir a moradia aos acolhidos e condições de trabalho, prevenir riscos à saúde, conservar móveis e equipamentos, prevenindo assim acidentes. Além de garantir a segurança alimentar das crianças, adolescentes e pessoas com deficiência acolhidos.

2.1 Justificativa para a contratação

Considerando que na Política Pública de Assistência Social tem-se a oferta do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, o qual trata-se de “Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual” (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009).

Considerando que o serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

Considerando que o Acolhimento Institucional deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Considerando que é dever da Administração Pública prover/garantir o necessário para manutenção destes serviços, o que compreende desde as estruturas físicas, recursos humanos, materiais de consumo e atendimento ao público específico de cada unidade

Considerando que o serviço de copa e cozinha tem por objetivo manter as condições necessárias para garantir a segurança alimentar das crianças, adolescentes e pessoas com deficiência.

Considerando que o serviço de limpeza é essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se imprescindível a definição de solução para as necessidades apresentadas neste estudo técnico.

Dessa forma, a execução de serviços de copa, cozinha, limpeza e conservação de forma contínua tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que se desempenhe as atividades desta Política Pública em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

2.2 Previsão no plano de contratações anual ou justificativa da ausência de previsão (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Os bens/serviços a serem adquiridos estão contemplados no Decreto nº 1.040/2023 que estabeleceu o Plano de Contratações Anual para o Município de Toledo – Paraná, publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no dia 29 de dezembro de 2023. Estes bens/serviços enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do disposto no inciso XIII, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

2.3 Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria ou Departamento (Objetivo/Iniciativa).

A contratação proposta neste ETP está prevista nos instrumentos de planejamento do Município (PPA, LDO e LOA) pois visa garantir a continuidade dos serviços tipificados de Assistência Social, sendo de grande utilidade para a manutenção das atividades já desenvolvidas nas unidades da secretaria.

2.4 Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas.

A solução anteriormente contratada foi a prestação dos serviços de copa, cozinha, limpeza e higienização nas diversas unidades de acolhimento institucional através de empresa terceirizada. As principais inconsistências ocorridas anteriormente foram:

- A contratação utilizou a unidade de medida “metro quadrado” como referência para o pagamento dos serviços. Porém esse método dificultou grandemente a gestão do contrato, pois gerou um grande número de aditivos de acréscimo ou supressão de área.
- Além disso, a referência para definição do quantitativo de auxiliares de limpeza por local tomou como base a produtividade por metro quadrado de acordo com a Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, desconsiderando o fluxo de pessoas nos locais.
- A contratação não contemplou a previsão de um funcionário reserva/coringa para cobrir possíveis faltas, atestados médicos e períodos de férias. Essa ausência de reposição imediata resultou em situações em que algumas unidades não contaram com substituições adequadas, acarretando descontos nos pagamentos mensais para a contratada.
- Dificuldades de comunicação com o preposto da contratada, impactando na execução dos serviços, principalmente em relação à ausência de cobertura de atestados, faltas e demais rotinas do trabalho.
- Ausência de comunicação entre os auxiliares de limpeza e a contratada, não informando atestados, atrasos e faltas.
- Ausência de penalidades mais severas quando não há o cumprimento das atividades do contrato, principalmente em faltas e atrasos.
- Dificuldades com relação ao rodízio de equipamentos entre as unidades (lavadora de alta pressão, mangueira, extensão elétrica, esfregadeira, etc) além de quantidades de equipamentos inferior ao necessário.
- Dificuldades com o profissional que substitui o titular em suas ausências legais de curto prazo (exemplo: atestado de um dia) por não estar habituado com a rotina e organização dos locais de trabalho, bem como a falta de vínculo empregatício com a empresa.
- Inflexibilidade de mudança de horários do trabalhador em eventuais necessidades fora da jornada normal de trabalho;
- Inflexibilidade de deslocamento do trabalhador para outros locais em eventuais

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

necessidades;

- Problemas de atraso de pagamento de salários e benefícios aos funcionários;

2.5 Requisitos necessários para a contratação (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Os requisitos necessários para a contratação de solução se darão com a prestação dos serviços compreendendo a disponibilização de recursos humanos nas funções específicas de copa, cozinha e limpeza.

O serviço a ser contratado consiste em um serviço continuado de copa, cozinha e limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. As atribuições e o perfil profissional necessários para o desempenho desses serviços são detalhados abaixo:

Cozinheiro geral: Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5132-05

Servente de limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza): Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20.

A solução contratada deverá cumprir rigorosamente os padrões de frequência e produtividade estabelecidos para a prestação contínua de copa, cozinha e limpeza e conservação. Nos casos em que os profissionais ausentar-se do local de trabalho, este deverá avisar imediatamente o seu superior para que realize a substituição. O profissional substituto deverá cumprir com todas as prerrogativas dispostas no contrato.

O início da execução dos serviços deve ocorrer em 01/10/2024, uma vez que as unidades da Secretaria de Assistência Social ficarão sem cobertura contratual a partir do dia 30/09/2024.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Para a necessidade em questão foram verificadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções que melhor se adequassem à necessidade da Administração Municipal. Foram observadas algumas possibilidades, cada uma com suas características, sendo:

- Contratação de pessoal concursado para execução dos serviços operacionais, tais como limpeza, copa e cozinha, etc.
- Contratação de pessoal terceirizado, por demanda, para execução de serviços operacionais de limpeza, copa e cozinha, quando necessário.
- Contratação de pessoal terceirizado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços operacionais continuados de limpeza, copa e cozinha, etc.

Essas foram as alternativas existentes para a solução da necessidade em questão.

Em análise de cada uma das alternativas, observou-se que:

Tipo de solução	Pontos Positivos	Pontos Negativos	Análise
Contratação de pessoal concursado para execução dos serviços operacionais, tais como limpeza, copa e cozinha, etc.	-Não necessidade de realização de licitações periódicas para contratação de pessoal; -Garantia de continuidade dos serviços; -Gestão de recursos	- Ausência de reposição do servidor em caso de faltas, atestados, férias, licenças e demais ausências legais. -Dificuldades de substituição de servidores que não se	Viável, porém destaca-se que há grande dificuldade em reposição dos servidores em suas ausências, o que impactaria no atendimento à

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

	humanos realizada diretamente com a chefia imediata;	adequaram às funções para as quais foram designados; -Necessidade de realização de concurso público ou Processo Seletivo Simplificado; -Necessidade da Administração Pública fornecer EPIs, uniformes, equipamentos e demais materiais para a execução dos serviços; -Comprometimento orçamentário/financeiro por se tratar de despesa fixa e continuada;	população, considerando ser um serviço 24 horas.
Contratação de pessoal terceirizado, por demanda, para execução de serviços operacionais de limpeza, copa e cozinha, quando necessário.	-Não há risco de ônus ao Município em decorrência de débitos trabalhistas e previdenciários, por não ser uma contratação de trabalhador com regime de dedicação exclusiva de mão de obra; -Não comprometimento orçamentário/financeiro, por se tratar de serviços por demanda; -Flexibilidade na execução de serviços não convencionais (desencardimento, higienização, etc) -Execução de serviços ágeis e eficientes;	-Necessidade de realização de processos licitatórios periódicos; -Por se tratar de um processo novo, há dificuldades na produção dos documentos para a licitação, principalmente no que se refere a descrição dos termos, cronogramas e demais especificações; -Risco de rompimento de contrato e interrupção da prestação dos serviços; -Indisponibilidade do trabalhador no local durante toda a jornada de trabalho, o que dificulta a execução de serviços eventuais e urgentes; -Não relação de trabalho com a equipe das unidades e	Inviável, pois não atende às necessidades das unidades de atendimento da Política de Assistência Social, devido a indisponibilidade dos profissionais durante todo o período de atendimento.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

		atendidos; -Rotatividade de profissionais; - Por se tratar de serviço de alta complexidade há dificuldades para manter o sigilo;	
Contratação de pessoal terceirizado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de serviços operacionais continuados de limpeza, copa e cozinha, etc.	-Facilidade na reposição dos trabalhadores terceirizados em caso de ausências legais; -Facilidade de substituição de trabalhadores terceirizados que não se adequaram às funções para as quais foram contratados; -Execução global dos serviços incluindo o fornecimento de EPIs, uniformes, equipamentos e demais materiais; -Disponibilidade do trabalhador no local durante toda a jornada de trabalho, o que garante a execução de serviços eventuais e urgentes; -Execução de serviços eficazes e eficientes;	-Necessidade de realização de processos licitatórios periódicos; -Risco de rompimento de contrato e interrupção dos serviços; -Risco de ônus ao Município em decorrência de débitos trabalhistas e previdenciários; -Não subordinação dos trabalhadores a chefia dos locais, tendo em vista que a contratação é de serviço; -Rotatividade de profissionais; - Comprometimento orçamentário/financeiro por se tratar de despesa continuada; - Dificuldade de realizar tarefas não especificadas anteriormente em contrato e que surgiram no decorrer da execução;	Viável

Observou-se que as soluções mais utilizadas em outros órgãos públicos foram: “a terceirização dos serviços de forma contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra” e a “contratação de pessoal através de concurso público/PSS”. A pesquisa em contratações de outros órgãos da Administração Pública resultou nas seguintes licitações com objetos e requisitos similares ao pretendido:

Secretaria de Assistência Social do Município de Toledo/PR: Pregão nº 115/2023.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

- Secretaria de Assistência Social do Município de Toledo/PR: Pregão nº 170/2022.
- Secretaria da Saúde do Município de Toledo/PR: Pregão 256/2022.
- Secretaria de Administração do Município de Ubatuba: Pregão nº 000002/2023.
- Secretaria de Educação do Município de Cruzeiro do Iguaçu: Pregão nº 000157/2021.
- Secretaria de Administração do Município de Pato Branco: Pregão nº 000076/2019.
- Secretaria de Administração do Município de Tibagi: Pregão nº 000045/2013.
- Secretaria de Assistência Social do Município de Toledo/PR: Pregão nº 000091/2020.

Tomando como base as alternativas viáveis, após ampla discussão da comissão e mediante a análise das soluções observadas, constata-se que a mais aderente a necessidade é a “contratação de pessoal terceirizado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços operacionais”. Essa conclusão se baseia no histórico de execução das atividades tanto de forma terceirizada, quanto através de pessoal concursado, sendo que o principal aspecto a considerar é a reposição do trabalhador em suas ausências, o que não é garantido através do concurso público/PSS.

Portanto, a contratação de pessoal terceirizado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para execução de serviços operacionais atende às necessidades das unidades de acolhimento institucional do município.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Para a solução escolhida se observa as seguintes necessidades:

- Contratação realizada por postos de trabalho;
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual, uniformes, equipamentos e utensílios necessários para garantir a execução adequada dos serviços;

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Discriminação dos Uniformes	UNID	QTD por empregado	QTD de vezes por ano
camisa/camiseta (com identificação da empresa)	UNID	5	1
calça brim	UNID	2	1
jaleco brim leve manga curta	UNID	2	1
crachá de identificação EM PVC com cordão*	UNID	1	1
jaqueta tecido impermeável	UNID	1	1

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
Discriminação dos EPI'S	UNID	QTD por empregado	QTD de vezes por ano
calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador;	PAR	2	1
óculos de segurança;	UNID	1	1
bota de limpeza;	PAR	2	1
luvas de limpeza latex silver ;	PAR	15	12

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

CARGO: COZINHEIRO			
Discriminação dos Uniformes	UNID	QTD por empregado	QTD de vezes por ano
camisa/camiseta (com identificação da empresa)	UNID	5	1
calça brim	UNID	2	1
jaleco brim leve manga curta	UNID	2	1
crachá de identificação EM PVC com cordão*	UNID	1	1
jaqueta tecido impermeável	UNID	1	1

CARGO: COZINHEIRO			
Discriminação dos EPI'S	UNID	QTD por empregado	QTD por ano
calçado de segurança, de numeração compatível com o trabalhador na cor branca	PAR	2	1
avental impermeável na cor branca ou transparente	UNID	1	1
touca descartável	UNID	15	12
luva descartável	PAR	15	12

- Jornada de trabalho compatível com o horário de atendimento em escala 12 x 36 (doze horas de trabalho por 36 horas de descanso), das 07h às 19h.;
- Garantia de reposição dos profissionais ausentes;
- Garantia da continuidade do serviço observados os prazos da nova Lei de Licitações que permite firmar contratos pelo prazo de 5 (cinco) anos e ainda prorrogar, se vantajosa à Administração;

Requisitos para o serviço Servente de Limpeza:

- Profissionais com habilidades e requisitos específicos do Servente de Limpeza (faxineiro, auxiliar de limpeza), conforme definido pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5143-20;
- Realização de atividades rotineiras nas áreas físicas que compreendem tanto espaços internos quanto externos;

Para o serviço de Cozinheiro:

- Profissionais com habilidades e requisitos específicos do Cozinheiro, conforme definido pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) - 5132-05;

4.1 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

As quantidades foram estimadas com base nas referências estabelecidas no Caderno Técnico do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, principalmente quanto aos índices de produtividade. Logo, a quantidade de postos por local de trabalho toma como base essa referência. Além disso, essa estimativa baseia-se no fluxo de atendimento de pessoas, aspectos da carga horária diária, necessidade de realização de revezamento e possíveis adicionais previstos na legislação trabalhista.

Auxiliar em serviços Gerais

Local	Horário de trabalho	Regime de trabalho	Função	Quantidade funcionários por dia	Quantidade total de funcionários a
-------	---------------------	--------------------	--------	---------------------------------	------------------------------------

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

						contratar
Casa Abrigo Menino Jesus Unid I	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	3	6	
Casa Abrigo Menino Jesus Unid II	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	4	8	
Casa Abrigo Menino Jesus Unid III	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	
Casa Abrigo Adolescentes	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	2	4	
Residência Inclusiva	7h00 às 19h00	12h x 36h	Auxiliar de Serviços Gerais	1	2	

Cozinheiro:

Local	Horário de trabalho	Regime de trabalho	Função	Quantidade funcionários por dia	Quantidade total de funcionários a contratar
Casa Abrigo Menino Jesus Unid I	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Menino Jesus Unid II	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Menino Jesus Unid III	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Casa Abrigo Adolescentes	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	2	4
Residência Inclusiva	7h00 às 19h00	12h x 36h	Cozinheiro	1	2

Sendo assim, para a contratação pretendida, **a memória de cálculo** segue expressa a seguir:

Função	Quantidade total de funcionários por dia que deverão estar nas unidades de acolhimento	Quantidade total de funcionários a contratar (considerando a escala 12x36)	Tempo da contratação (em meses)	Quantidade total estimada

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

Auxiliar de serviços gerais	12	24	60	1.440 (60 meses x 24 postos de serviços)
Cozinheiro	9	18	60	1.080 (60 meses x 18 postos de serviços)

4.2 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

O valor anual estimado desta contratação é de R\$ 2.095.768,08 (dois milhões e noventa e cinco mil e setecentos e sessenta e oito reais e oito centavos) e para o período de 5 (cinco) anos é de R\$ 10.478.840,40 (dez milhões e quatrocentos e setenta e oito mil e oitocentos e quarenta reais e quarenta centavos). A estimativa do preço da contratação tomou como base a planilha de custos e formação de preços dos serviços terceirizados (anexo) da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 e Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no estado do Paraná.

5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Para a solução encontrada nesse ETP, constatou-se a necessidade de realização de um processo licitatório único, considerando que todos os itens deverão ser adjudicados para a mesma empresa.

5.1 A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

A contratação será global.

6. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A Administração deve manter contratos para o fornecimento de produtos de limpeza e higienização para que possam ser utilizados na execução dos serviços.

Também deve manter capacitações permanentes visando treinar servidores para a fiscalização e gestão contratual.

Deverão ser adotadas as devidas providências para evitar possíveis desgastes decorrentes da transição entre contratos, com o objetivo de garantir a assinatura do contrato e o início oportuno da execução dos serviços. O foco será assegurar uma transição tranquila e eficiente, minimizando qualquer impacto negativo nas atividades e mantendo a continuidade do serviço com qualidade. Deverão ser adotadas medidas por todos os setores competentes para garantir a rápida implementação da nova contratação, de modo a garantir a efetividade e o atendimento das necessidades da Secretaria de Assistência Social.

Além disso, a Administração Pública deverá planejar as contratações interdependentes de itens como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios e utensílios domésticos, de modo a não impedir a prestação de serviços pela contratada pela ausência de materiais.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Foi identificada contratação correlata, cujo objeto seja similar ou correspondente entre si, sendo: "a contratação de empresa terceirizada para execução dos serviços de limpeza e copa e cozinha nas unidades de acolhimento institucional".

Observa-se que os objetos são similares, porém, existem diferenças na forma de execução dos serviços. Além disso, a junção destas contratações, em razão da

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

peculiaridade do regime tributário das proponentes, poderia resultar na elevação do custo, pela exclusão de empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL.

Foram observadas contratações interdependentes àquelas cuja execução da solução tratada poderá afetar ou ser afetada por elas. Essas contratações são: a aquisição de materiais de higiene e limpeza; a aquisição de gêneros alimentícios (café, chá, açúcar, etc); a aquisição de gás de cozinha; A Administração deve realizar o planejamento para que estas contratações interdependentes não afetem a execução da solução proposta neste ETP.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Pretende-se com a contratação de empresa terceirizada obter uma forma eficiente e eficaz para a execução dos serviços. A contratação dos serviços de limpeza e conservação, de forma contínua e em conformidade com as normas e legislações aplicáveis, tem como objetivo primordial preservar as condições necessárias de trabalho dos servidores e contratados, bem como, de moradia dos usuários atendidos. Além disso, visa proporcionar um ambiente limpo e organizado para o efetivo desenvolvimento das funções institucionais das unidades atendidas, beneficiando servidores, prestadores de serviços, usuários e visitantes.

Através do serviço de cozinha busca-se garantir a oferta de alimentos saudáveis, diversos, impactando na qualidade de vida e na saúde dos cuidadores sociais e usuários atendidos.

Esses serviços desempenham um papel essencial, uma vez que sua interrupção comprometeria a higienização das instalações das unidades, bem como a saúde das pessoas envolvidas.

A contratação nos moldes propostos busca alcançar benefícios diretos por meio de uma execução adequada dos serviços de conservação, limpeza e cozinha. Dessa forma, espera-se obter uma maior economia, eficácia, eficiência e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, ao mesmo tempo em que se respeitam os impactos ambientais.

Esses argumentos estão em conformidade com o princípio da eficiência na Administração Pública, respaldados pela legislação aplicável aos contratos públicos e ao desempenho da função pública. Nesse contexto, a proposta de contratação de serviços é considerada a mais adequada para atender ao interesse público de forma efetiva.

Além disso, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, tem-se a pretensão de garantir que cada usuário atendido possa:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Os impactos ambientais decorrentes da potencial contratação estão

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

relacionados aos materiais utilizados na execução dos serviços. Portanto, é necessário seguir critérios de sustentabilidade adequados à demanda. Abaixo, seguem as principais diretrizes a serem observadas:

- Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no artigo 225 da Constituição Federal/88, no artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e no artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR) referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicáveis ao objeto desta contratação.
- A empresa contratada deve estar em conformidade, na medida do possível, com a Lei nº 12.187/09 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), a Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), em especial o artigo 7º, inciso XI, o Decreto nº 7.404/10 (artigos 5 a 7), a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/10 (Critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional) e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2014 (Aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia [ENCE] nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit).
- Em conformidade com a IN/SEGES 1/2010, artigo 5º, a presente contratação está de acordo com o "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", editado pela CGU/AGU.
- A contratada deve cumprir a legislação trabalhista relacionada à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.
- É recomendado à contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados para que atendam às Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como para a prevenção de incêndios e a adoção de práticas que visem à redução do consumo de água, energia e geração de resíduos, com a implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- É responsabilidade da contratada fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de conservação aos seus funcionários, priorizando a saúde e a segurança durante a execução dos serviços.
- A contratada deve manter os equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e às instalações hidrossanitárias e elétricas.
- É recomendado à contratada adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, verificando regularmente o funcionamento dos equipamentos (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como promover práticas de racionalização.
- A contratada deve buscar, sempre que possível, a racionalização do consumo de energia elétrica por meio da utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme as regulamentações aplicáveis.
- A contratada deve adotar práticas de redução da geração de resíduos sólidos, sempre que possível, incluindo a separação adequada dos resíduos recicláveis gerados pelo órgão contratante. Devem ser observadas as Normas Brasileiras (NBRs) relativas a resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Na medida do possível, as diretrizes devem ser seguidas para garantir a contratação de serviços de limpeza e conservação que estejam alinhados com os princípios de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

10. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se necessária e tecnicamente VIÁVEL. Os serviços podem ser contratados por meio de processo de Licitação, na modalidade de Pregão, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão contratual.

Toledo, 19 de abril de 2024.

Equipe responsável (eis) pela elaboração:

Equipe Demandante:

Assinado eletronicamente
CAMILA TAIARA PERACHI

Psicóloga
Matrícula nº929401

Assinado eletronicamente
CINTHIA REGINA BRUN

Psicóloga
Matrícula nº933361

Assinado eletronicamente
MARÍLIA BORGES LEITE

Assistente Social
Matrícula nº717751

Assinado eletronicamente
MARCELO FABRI
Assistente em Administração I
Matrícula nº920461

Equipe Administrativa:

Assinado eletronicamente
JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO

Assistente em Administração I
Matrícula nº780931

Assinado eletronicamente
DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA
Analista em Administração e Planejamento I
Matrícula nº883331

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

-Assinado eletronicamente-
SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS
ORDENADORA DE DESPESA
Secretária de Assistência Social

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARÍLIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento Financeiro

Av. Maripá, 5077 Centro
Toledo-PR CEP 85901-000
Telefone: (45) 3196-2513/3196-2514

ANEXO I - Estimativa do valor da contratação do serviço de limpeza

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO				
QUADRO DE FORMAÇÃO DE CUSTO DO CONTRATO				
Custo do empregado vinculado à execução contratual		Quantidade de empregados	Valor mensal por empregado	Valor Mensal Total (R\$)
TOTAL ANEXO	Auxiliar de serviços gerais	24	R\$ 4.092,84	R\$ 98.228,16
TOTAL ANEXO	Cozinheiro	18	R\$ 4.245,51	R\$ 76.419,18
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 174.647,34
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 2.095.768,08
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 10.478.840,40
CÁLCULO PERCENTUAL (%) - DESPESA DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (NATUREZA 34)				
Custo do empregado vinculado à execução contratual			Valor mensal por empregado	Valor Mensal Total
Auxiliar de serviços gerais	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.641,00	R\$ 39.384,00
	Módulo 2 – Encargos Sociais e Previdenciários		R\$ 1.040,39	R\$ 24.969,46
	Módulo 4 – Provisão para Rescisão		R\$ 139,36	R\$ 3.344,69
	Módulo 5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$ 41,81	R\$ 1.003,53
Cozinheiro	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.760,00	R\$ 31.680,00
	Módulo 2 – Encargos Sociais e Previdenciários		R\$ 1.115,84	R\$ 20.085,12
	Módulo 4 – Provisão para Rescisão		R\$ 149,47	R\$ 2.690,42
	Módulo 5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente		R\$ 44,85	R\$ 807,23
VALOR TOTAL (R\$)			R\$ 123.964,44	
TOTAL PERCENTUAL (%)			70,98%	
CÁLCULO PERCENTUAL (%) – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA (NATUREZA 37)				
Custo do empregado vinculado à execução contratual			Valor mensal por empregado	Valor Mensal Total
Auxiliar de serviços gerais	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 747,89	R\$ 17.949,28
	Módulo 6 - Insumos Diversos		R\$ 116,48	R\$ 2.795,44
	Módulo 7 - Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$ 365,91	R\$ 8.781,75
Cozinheiro	Módulo 3 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 740,75	R\$ 13.333,44
	Módulo 6 - Insumos Diversos		R\$ 55,06	R\$ 991,05
	Módulo 7 - Custos Indiretos, tributos e lucro		R\$ 379,56	R\$ 6.832,00
VALOR TOTAL (R\$)			R\$ 50.682,96	
TOTAL PERCENTUAL (%)			29,02%	

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:03:34. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



Documento: 30218/2024 - ETP - LIMPEZA NAS UNIDADES SMAS (ALTA COMPLEXIDADE) v20082024.pdf
Data: 20/08/2024 15:05:54

Assinatura avançada realizada por: MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44.

Assinatura avançada realizada por: SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09.

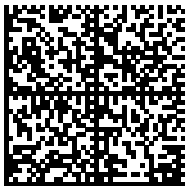
Assinatura avançada realizada por: MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26.

Assinatura avançada realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42.

Assinatura avançada realizada por: CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11.

Assinatura avançada realizada por: DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38.

Assinatura avançada realizada por: CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:00.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
[http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-
assinado/entidade/136](http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136) com
o código 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 20/08/2024 15:05:54. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em 20/08/2024 15:10:42. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARILIA BORGES LEITE em 20/08/2024 15:15:26. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CINTHIA REGINA BRUN em 21/08/2024 09:26:03. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. MARCELO FABRI em 20/08/2024 15:27:44. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. DEBORA CRISTINA GAFFURI DE LARA em 20/08/2024 15:21:38. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. SOLANGE SILVA DOS SANTOS FIDELIS em 20/08/2024 15:53:09. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. CAMILA TAIARA PERACHI em 20/08/2024 16:14:11. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: 9dff97d9-c476-41b7-9b04-61ea3c881bfe

Inserido por JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO em: 21/08/2024 09:29:59.

Inserido por VERIDIANE APARECIDA MARTINS em: 21/08/2024 16:32:47. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA **ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 03
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 105/2024

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 105/2024 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

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 HOUVER)

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.

**ANEXO 04
DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: FONE: (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)** Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- c)** Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#).
- d)** Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- e)** 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 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f)** Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g)** 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 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

**SECRETARIA
DA ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO 05

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ CEP _____

Cidade _____ Estado _____

CNPJ nº _____

Conta Corrente nº _____ Agência _____ Banco _____

Inscrição Estadual nº _____ Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Telefone _____ Fax _____

Contador da empresa _____ Telefone _____

2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome _____

Função _____

Data de Nascimento _____ Estado Civil _____

Escolaridade _____ RG nº _____ Órgão emissor _____

CPF _____

Rua _____ nº _____

Bairro _____ Complemento _____ Cidade _____

Estado _____ CEP _____ Telefone _____

Fax _____ Celular _____ E-mail _____

Local e data: ____/____/2024.

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



ANEXO 06

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024

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 nº 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº 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 nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, e

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

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada pelo período de 60 (sessenta) meses para prover equipe de profissionais para execução de serviços operacionais de natureza continuada nas unidades de acolhimento institucional da Secretaria da Assistência Social do município de Toledo/PR, que compreenderá além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, com base na Lei Municipal “R” Nº 86, de 9 de dezembro de 2020 que autoriza o Município de Toledo a efetuar a terceirização da prestação. “Para o Fundo Municipal de Assistência Social serão utilizados Recursos do Ministério da Cidadania/Desenvolvimento Social conforme Plano de Ação e Portaria nº 580/2020.” conforme a seguir:

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

1.2. São documentos que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. Termo de Referência;
- 1.2.2. Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2.3. Edital da Licitação;
- 1.2.4. Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados;
- 1.2.6. Legislações complementares.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico n.º MODELO/2024**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

3. DO VALOR

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



3.2. 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
2024	19320	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.37.01.00	De Exercícios Anteriores
2024	19550	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19580	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19310	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19320	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19540	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19550	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	19280	16.002.08.242.0053.2192	10146	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19540	16.002.08.243.0049.6195	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores
2024	19270	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.34.00.00	Do Exercício
2024	19590	16.002.08.243.0049.6195	10146	3.3.90.37.01.00	Do Exercício
2024	19270	16.002.08.242.0053.2192	0	3.3.90.34.00.00	De Exercícios Anteriores

4. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O prazo de execução da contratação será contado a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao processo licitatório.

5.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Sustentabilidade: os critérios de sustentabilidade constam no Termo de Referência, anexo ao processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia definida na ficha de avaliação para aferição da qualidade da prestação dos serviços (ANEXO B do Termo de Referência).

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 6.1.2.1.** Cumprimento das rotinas estabelecidas neste documento;
- 6.1.2.2.** Cumprimento da carga horária dos trabalhadores nos locais da prestação do serviço;
- 6.1.2.3.** Presença do quantitativo estabelecido de trabalhadores nos locais da prestação do serviço;
- 6.1.2.4.** Disponibilização de uniformes, EPI's, e outros materiais conforme especificado no Termo de Referência.
- 6.1.2.5.** Atendimento das normativas legais;
- 6.1.2.6.** Qualidade dos serviços prestados;

6.2. Critérios de Recebimento

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado a partir do último dia do mês da prestação do serviço com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.



6.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado/termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante campo específico no relatório circunstanciado/termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

6.2.2.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.2.2.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado/termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.2.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.6.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar e entregar o Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.2.6.1.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.2.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.2.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.2.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.2.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.2.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



6.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.3. Forma De Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução da parcela referente ao objeto do contrato.

6.3.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3.2.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, em que:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4. Condições De Pagamento

6.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência ou no instrumento convocatório.

6.4.1.1. O pagamento da nota fiscal estará condicionado à avaliação do serviço, conforme documento do ANEXO B preenchido e assinado pelo fiscal setorial, fiscal de contrato e gestor do contrato, que deverá acompanhar a referida nota.

6.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.4.2.1. Serão aplicadas glosas/descontos nos pagamentos de faturas e/ou notas fiscais, em caso de ocorrências descritas a seguir:

OCORRÊNCIAS PASSÍVEIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR CONTRATUAL MENSAL REFERENTE À UNIDADE EM QUE HOVER A OCORRÊNCIA DO FATO:		
Item	Ocorrência:	% de desconto no pagto
1	Deixar de manter, em serviço, número de empregados mínimos definidos para aquele local, por ocorrência e por dia.	1,5%
2	Descontar, indevidamente, do salário dos seus empregados o custo do uniforme, calçado e equipamento de proteção individual, por ocorrência e por empregado.	1,5%
3	Manter, em serviço, empregado sem uniforme e/ou identificação, por empregado e por dia.	0,5%
4	Interromper a realização dos serviços, por dia.	4,0%
5	Permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso, por ocorrência e por empregado.	1,0%
6	Atrasar o pagamento dos salários ou acréscimos salariais decorrentes de lei, contrato ou dissídio, por dia.	4,0%
7	Não fornecer auxílio transporte em dia a seus empregados, por dia e por empregado.	4,0%
8	Não fornecer auxílio alimentação ou refeição em dia a seus empregados, por empregado e por dia.	4,0%
9	Deixar de executar qualquer tarefa constante das obrigações pactuadas ou previstas em lei, para as quais não se obtenha outra penalidade.	1,5%
10	Fornecer informação pérfida de serviço, por ocorrência.	4,0%



11	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	1,0%
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	1,0%
13	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	1,0%
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	4,0%
15	Atrasar o início da prestação dos serviços; por dia.	4,0%
16	Deixar de fornecer uniforme aos empregados, por empregado e por dia.	0,5%
17	Deixar de Substituir empregado que se apresentar sem uniforme ou desatento às normas de higiene pessoal, por empregado e por dia.	0,5%
18	Deixar de Apresentar registro de frequência de seus empregados, em até 48 horas, quando solicitado pelo órgão fiscalizador.	0,5%
19	Deixar de Cumprir a orientação do órgão fiscalizador quanto à execução dos serviços, por vez de ocorrência.	0,5%
20	Deixar de Fornecer a relação nominal dos empregados em serviço nos prédios, por vez de ocorrência.	0,5%
21	Deixar de Observar as determinações da Instituição quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por vez de ocorrência.	0,5%
22	Deixar de Comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	1,0%
23	Deixar de substituir o empregado em qualquer ausência, sejam legais ou não (como: faltas justificadas, injustificadas, atestados, consultas, entre outras) por dia e por ocorrência;	4,0%
24	Deixar de Cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho, por ocorrência.	1,5%
25	Deixar de Disponibilizar e entregar os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, por dia.	2,5%

6.4.2.2. Os descontos aplicados não substituem a aplicação das penalidades previstas em lei e a instauração de processo administrativo.

6.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.4.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4.13. Atender a Instrução Normativa nº 02/2020-CONTROLE INTERNO, Anexo II e alterações.

6.4.14. Atender a Instrução Normativa nº 001/2022, 002/2022 e 01/2023- SEFA e alterações – disponível no link: <https://www.toledo.pr.gov.br/porta/fazenda>.

6.4.15. O contratado deverá observar:

a) Reter 11% da mão de obra ao INSS, ou 3,5% se optante pela CPRB. Se isento ou imune apresentar fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando 100% do valor dos serviços, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. Havendo subcontratação dos serviços deve a empresa contratante apresentar DAM – Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo-PR, do ISS do subcontratado, ou o valor será retido na fonte.

c) Reter IR conforme Tabela Progressiva, se Pessoa Física, ou conforme IN RFB n.º 1.234/12, Decreto Municipal n.º 891/2023 e demais legislações vigentes, se Pessoa Jurídica, se isento ou imune apresentar fundamento legal. O Comprovante de Retenção está disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>.

d) A contratada, sendo optante pelo regime tributário do SIMPLES, quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime simplificado, deve comprovar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato a entrega de seu pedido de exclusão do regime junto à RFB. Não atendida esta exigência, o Município comunicará a RFB, mediante ofício, a fim de que a RFB providencie a exclusão da empresa contratada do regime simplificado. Conforme determinam os ACÓRDÃOS N.º 2.798/2010 – TCU – Plenário, N.º 797/2011 – TCU – Plenário e N.º 341/2012 – TCU – Plenário.

e) Exige-se que no processo licitatório, quando os serviços contratados forem incompatíveis com o regime do Simples, a Planilha de Custos e Formação de Preços seja preenchida sem considerar a tributação de acordo com o regime do SIMPLES Nacional. Conforme determinam os ACÓRDÃOS N.º 2.798/2010 – TCU – Plenário, N.º 797/2011 – TCU – Plenário e N.º 341/2012 – TCU – Plenário.

f) Nas cessões de mão de obra o pagamento será efetuado após protocolo do requerimento na municipalidade, com os documentos exigidos na IN CCI n.º 002/2020, Anexo II, disponível em: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/controle_interno/controle-interno/instrucoes-normativas

g) Apresentar Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) quando houver contratação destes profissionais. E RELATÓRIO mensal de encargos do INSS, da DCTFWeb, E Extrato mensal da folha de pagamento E PRINT da tela "Remuneração" com cabeçalho e constando os 'Empregados' e os 'Trabalhadores sem Vínculo de Emprego', obtido no eSocial em: 'Gestão de Folha de Pagamento > Trabalhadores'. Ou apresentar GFIP/SEFIP na Categoria 13.

h) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em: https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

i) A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal, bem como o Relatório de Retenções para Imposto de Renda estão disponíveis nos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>



7. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.1. Os critérios para gestão contratual encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência, anexo do processo licitatório.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais e demais itens, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.3.1. Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e outros, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



- 8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 8.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.1.23. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 8.1.24. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.1.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
- 8.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, e outros em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.1.27. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.1.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.1.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 8.1.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 8.1.31. Efetuar o pagamento dos salários, benefícios e demais obrigações aos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, não condicionando, sob nenhuma hipótese, este pagamento ao recebimento de faturas/notas fiscais da Contratante.
- 8.1.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 8.1.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.1.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 8.1.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



8.1.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.37. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante. 12.1.38. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

8.1.38. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

12.1.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: 12.1.40.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.1.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 12.1.40.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível. 12.1.41.

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante. 12.1.42. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 12.1.42.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal; 12.1.42.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.1.40. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

9.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

9.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

9.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

9.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.



9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato

10.2. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados. 6.3.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). 6.3.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência.

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.7 deste contrato/termo.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.7. A modalidade seguro-garantia deverá seguir as disposições constantes na CIRCULAR SUSEP nº 662 de 11 de abril de 2022 e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma



escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

10.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

11.2.1. Para os custos relativos à mão de obra: vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

11.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão



de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

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

11.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

11.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INPC, no período, para os Insumos a serem aplicados na execução do objeto e previamente previstos neste Termo de Referências e na Planilha de Composição de Custos.

11.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

11.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

11.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

11.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.



11.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, podendo ser prorrogado por igual período, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

11.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

11.23. A repactuação de preços, tanto para revisão de custos decorrentes de mão de obra quanto para revisão de custos de insumos, será formalizada por apostilamento.

11.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

11.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. O contratado deverá observar os termos da LGPD, no que couber, principalmente ao que se refere aos dados obtidos junto ao recrutamento, seleção, vigência contratual e rescisão do contrato de trabalho.

12.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e **13.9.2.** os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com



agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

14.1. Nos termos da Lei Municipal n.º 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, a **Secretária de Assistência Social** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

14.2. Fica designada para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato a servidora Marília Borges Leite e como suplente o servidor Marcelo Fabri.

14.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, 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.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei)

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



12.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

12.2.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.2.4.6. Para infrações descritas na alínea “g” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.2.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos



devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

14.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, ____ de _____ de 2024.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE

CONTRATADA



Processo: 8923/2024 Data: 17/05/2024 10:42:34
Requerente: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Contato: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Tel:4531962500
Assunto: PREGÃO
Descrição: SSM 2028-2024 - LIMPEZA DAS UNIDADES DA ALTA COMPLEXIDADE

Assinatura avançada realizada por: LUIS CARLOS FABRIS em 23/08/2024 07:50:27.



Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código c4c2f148-9109-49eb-9016-963b53cbf381