

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2023.

REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializadas no ramo, visando a cessão de mão de obra para prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Zeladora, para a manutenção das atividades nos Departamentos e Secretarias do Município de Pato Bragado – PR, conforme quantidades e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h10min do dia 29/11/2023 até as 08h10min do dia 11/12/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h15min do dia 11/12/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h20min do dia 11/12/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário De Brasília (DF).

LOCAL: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL <https://bllcompras.com/>

EDITAL: O edital estará disponível aos interessados para download no site do município: <https://patobragado.atende.net/> na aba “Mural de Licitações”.

Pato Bragado – PR, aos 28 dias do mês de novembro de 2023.

JOHN JEFERSON WEBER NODARI

Prefeito em Exercício

Pato Bragado – PR, aos 28 dias do mês de novembro de 2023.

De: Secretaria de Finanças

Para: Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da Contratação de empresa(s) especializadas no ramo, visando a cessão de mão de obra para prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Zeladora, para a manutenção das atividades nos Departamentos e Secretarias do Município de Pato Bragado – PR, sendo que o pagamento será efetuado através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento - Código	Elemento - Descrição	Vínculo
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1742	2	8	0013.0392.1200	2022	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037020200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037030200000000	Vigilância da saúde pública	505

Cordialmente

ALLAN VINICIUS KOTZ

Secretaria Municipal de Finanças

Pato Bragado – PR, aos 28 dias do mês de novembro de 2023.

De: Gabinete do Prefeito Municipal
Para: Secretarias Municipais

Senhores Secretários:

Em vista da solicitação desta Secretaria para a Contratação de empresa(s) especializadas no ramo, visando a cessão de mão de obra para prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Zeladora, para a manutenção das atividades nos Departamentos e Secretarias do Município de Pato Bragado – PR, comunicamos que de conformidade com as informações do Departamento de Finanças e o Parecer da Procuradoria Jurídica, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através da Pregoeira e Equipe de Apoio, de abertura de processo licitatório na Modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**” de acordo com o disposto na nº Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018 (SICAF), instrução normativa Nº 206, de 18 de outubro de 2019 (SEDGGG do Ministério da Economia), instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto 092/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 124/2014, Lei Complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, com alterações introduzidas pelos Decretos 242/2023 e 245/2023 e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital

Atenciosamente

JOHN JEFERSON WEBER NODARI
Prefeito em Exercício

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2023.

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO – PR.

SECRETARIAS MUNICIPAIS.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

1. PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR, torna público, para conhecimento dos interessados, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos do presente Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018 (SICAF), instrução normativa Nº 206, de 18 de outubro de 2019 (SEDGGG do Ministério da Economia), instituído no Município de Pato Bragado pelo Decreto 092/2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 124/2014, Lei Complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, com alterações introduzidas pelos Decretos 242/2023 e 245/2023 e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h10min do dia 29/11/2023 até as 08h10min do dia 11/12/2023.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: as 08h15min do dia 11/12/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h20min do dia 11/12/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário De Brasília (DF).

LOCAL: PORTAL BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL <https://bllcompras.com/>

1.1. A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site <https://patobragado.atende.net/> através do link licitações, ou ainda no site <https://bllcompras.com/>. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3282-1355 ou e-mail: licitacao@patobragado.pr.gov.br.

1.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretendo licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.3. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Pato Bragado**, acessível no sítio eletrônico do Município de Pato Bragado no seguinte endereço: <https://patobragado.atende.net/> e disponibilizados também no endereço: <https://bllcompras.com/>.

1.4. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Pato Bragado – PR.

2. DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO

2.1. Contratação de empresa(s) especializadas no ramo, visando a cessão de mão de obra para prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Zeladora, para a manutenção das atividades nos Departamentos e Secretarias do Município de Pato Bragado – PR, conforme quantidades e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal <https://bllcompras.com/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.3. O teto máximo global estimado desta licitação é de R\$ 2.370.499,44 (dois milhões trezentos e setenta mil quatrocentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos).

2.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO 07 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.1.1 As impugnações deverão ser manifestadas por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com/> essas serão anexadas ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

4.3. A resposta será disponibilizada no site: <https://bllcompras.com/> parte conhecimento da parte interessada, bem como disponibilizado no Portal Transparência do Município no seguinte endereço eletrônico <https://patobragado.atende.net/>.

4.3.1. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por e-mail, por escrito e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

4.3.2. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

5.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem formalizado o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

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

5.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

5.4.1. Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial se estas apresentarem Plano de Recuperação Homologado.

5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **Anexo 04** junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006, bem como, bem como nos artigos 49 e 50 da Lei Municipal Complementar Municipal nº 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, com alterações introduzidas pelos Decretos 242/2023 e 245/2023 e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR.

5.6. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6 DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO PORTAL BLL

6.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://bllcompras.com/>.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões - BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento (www.bll.org.br/cadastro). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, contato@bll.org.br.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.9. De acordo com o artigo 4º, do Decreto Municipal 092/2020, o Licitante deverá utilizar a plataforma mediante sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual deverá declarar ter pleno conhecimento, em conformidade o anexo 07 onde:

6.10. São responsabilidades do Licitante:

6.10.1. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

6.10.2. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

6.10.3. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

6.10.4. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

6.10.5. É de responsabilidade única e exclusiva do Licitante o preenchimento dos dados junto ao sistema eletrônico de licitações da BLL, inclusive para fins de benefícios com relação às ME/EPP, não sendo possível a interferência do pregoeiro posteriormente.

6.10.6. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, **quando se sagrar vencedor** do certame, ou referente aos itens/lotos **que se sagrar vencedor**, diretamente ao operador do sistema, conforme itens 6.1 e 6.3 deste Edital.

6.10.7. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

7.1. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site <https://blcompras.com/>, até as 08h10min do dia 11/12/2023, horário de Brasília-DF.

7.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.3. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, referenciada no valor unitário do produto, limitada em 2 (duas) casas decimais, com indicação da **MARCA** do produto cotado.

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

7.5. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.6. As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

7.6.1. Caso a **MARCA** do item ofertado remeta-se ao nome da empresa ela deverá ser preenchida com os dizeres "**MARCA PRÓPRIA**".

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 08h15min do dia 11/12/2023, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico <https://blcompras.com/>, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

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

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

8.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1.** A partir das 08h20min horas do dia 11/12/2023, horário de Brasília-DF. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO PRODUTO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 9.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante a qualquer momento, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 9.8.1.** Caso não identificado automaticamente pelo sistema e verificado pelo pregoeiro a utilização de software robô para oferta automatizada de lances, o licitante identificado utilizando esse sistema será desclassificado.
- 9.8.1.1.** Durante a Sessão a pregoeira motivara a desclassificação do participante por utilização de software robô, ato contínuo o licitante poderá apresentar sua defesa, ainda durante a sessão.
- 9.8.1.2.** Caso a utilização de software robô seja detectada após o encerramento da sessão o licitante desclassificado será intimado a apresentar sua defesa.
- 9.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.14.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.
- 9.15.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 9.16.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.17.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA EM PAPEL TIMBRADO

10.1. A proposta de preços escrita deve ser anexada junto aos documentos de habilitação no site da BLL, contudo não deve ser confundida com a proposta a ser preenchida diretamente na plataforma, que deve seguir as orientações contidas no item 7 deste edital.

10.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (Anexo 2) obedecendo às seguintes condições:

10.2.1. Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

10.2.2. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.2.3. Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone endereço eletrônico, se houver, para contato;

10.2.4. Deve conter identificação do número do Pregão; e

10.2.5. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

10.3. A Proposta de Preços deverá conter:

10.3.1. Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

10.3.2. Indicação dos valores, com no máximo 02 (dois) casas decimais;

10.3.3. Indicação do preço unitário e total do item e global da proposta, bem como a MARCA dos produtos.

10.3.4. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

10.3.5. Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

10.3.6. Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros e todas as demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

10.3.7. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

10.4. Apresentar, juntamente com a Proposta de Preços escrita, Planilha de Formação de Custo Mensal detalhada para o item no qual irá concorrer;

10.5. Anexo a este edital disponibilizaremos a planilha em formato Excel utilizada para a formação do teto máximo, devendo as licitantes OBRIGATORIAMENTE utilizá-la como modelo.

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

10.7. Os valores de salários e benefícios foram extraídos com base nas convenções coletivas de trabalho: **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000092/2023 DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2023 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001703/2023 NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100287/2023-39 DATA DO PROTOCOLO: 20/01/2023.**

10.8. O percentual de insalubridade apresentado em alguns casos, refere-se ao encontrado no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) Municipal, e deve **obrigatoriamente** ser considerado nas propostas apresentadas pelos licitantes. Caso julguem não necessário o pagamento, a mesma deve elaborar novo laudo por suas custas e se este apresentar a não necessidade de pagamento do referido adicional o mesmo poderá ser glosado mediante termo aditivo posterior.

10.9. DO JULGAMENTO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS:

10.9.1. Deve ser observado o disposto na aba NOTAS EXPLICATIVAS das planilhas de formações de custos base, que servirão de base para julgamento por parte da pregoeira.

10.9.2. Após a fase de lances, **todos os licitantes** que participaram da fase de lances, devem encaminhar por meio da funcionalidade “Documentos Complementares” no sistema BLL, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, a Proposta de Preços adequada ao lance dado

na sessão do Pregão e/ou ao valor negociado, bem como Planilha de Formação de Custos adequada aos novos valores em formato Excel.

10.9.3. Nesta fase deverão ser encaminhados junto com a proposta de preços os seguintes documentos:

10.9.4. Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços devidamente detalhada, com base nas Instruções normativas e convenção coletiva de trabalho da categoria, vigentes na data prevista para abertura da licitação, devidamente preenchida em formato Excel aberto e PDF;

10.9.5. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, respeitando o previsto nas notas explicativas que compõe a planilha de custos base;

10.9.6. GFIP e FAP WEB documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante, necessário para identificar o SAT ou RAT ajustado;

10.9.7. Indicação dos sindicatos, apresentação dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas vigentes que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências.

10.9.8. A não apresentação da Planilha acima citada no prazo estipulado implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

10.9.9. As planilhas deverão **obrigatoriamente** ser preenchidas conforme modelo disponibilizado pelo município, contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, respeitando o previsto nas notas explicativas que compõe a planilha de custos base;

10.9.10. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro.

10.9.11. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

10.9.12. O Pregoeiro realizara análise das planilhas apresentadas, até encontrar aquela que julgar exequível.

10.9.13. O Pregoeiro poderá realizar diligências junto às licitantes, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

10.9.14. A inobservância do prazo fixado pelo Município para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a **desclassificação** da proponente.

10.9.15. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro, quando julgar possível, poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.9.16. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas como: salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição.

10.9.17. Após análise e julgamento do pregoeiro, todas as empresas terão acesso ao documento de análise e julgamento de suas propostas, não concordando com o julgamento do mesmo terão direito de apresentação de recurso, conforme prazos previstos no instrumento convocatório.

10.9.18. É de sua responsabilidade civil e criminal informações falsas apresentadas a fim de obter vantagens indevidas.

10.10. Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para o fornecimento.

10.11. A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência.

10.12. O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **Menor Preço por Item**.

12.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

13.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

13.1.3. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

13.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

13.4. Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

13.5. O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.6. Caso o melhor preço válido tenha sido apresentado por empresa não estabelecida no município de Pato Bragado e tendo proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no município de Pato Bragado, o objeto será adjudicado em favor desta pelo valor apresentado por ela, desde que não ultrapasse o limite de 10% previsto, situação em que se dará preferência a licitante local.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Pato Bragado ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.6. Não serão aceitas propostas com valor superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

14.7.1. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, que poderá ser feita por meio de planilha de composição de custos ou declaração do licitante informando ser possível entregar o objeto da licitação de acordo com o último lance fornecido.

14.8. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

14.9. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor proposto.

14.10. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados em campo próprio do sistema da BLL seguindo o prazo constante no item 7.1 deste edital. Todos os documentos deverão estar plenamente legíveis, com boa resolução, fácil leitura e preferencialmente coloridos. Caso seja verificada alguma inconsistência e havendo necessidade, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor novo documento com autenticação em cartório.

15.2. As proponentes devem anexar todos os documentos abaixo listados:

15.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

15.3.1. Registro empresarial, no caso de empresário individual;

15.3.2. ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

15.3.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

15.3.5. Cédula de Identidade e CPF de todos os sócios administradores da empresa;

15.4. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

15.4.1. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa relacionada a Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9;

15.4.2. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

15.4.3. Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

15.4.4. Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

15.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

15.5. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira

15.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata (Recuperação Judicial) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias;

15.5.1.1. As empresas em recuperação judicial devem apresentar junto a Certidão o Plano de Recuperação Homologado.

15.6. Documentação complementar - Declarações

15.6.1. Declaração Conjunta, conforme Anexo 03;

15.6.2. Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Anexo 04, quando se enquadrar, e para ter os benefícios previstos em Lei e no Edital;

15.6.3. Declaração de Informações, conforme Anexo 05;

15.6.4. O pregoeiro verificará se o licitante classificado em primeiro lugar tem idoneidade para contratar com a Administração Pública, por meio de consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

15.6.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Pregão e seus Anexos.

15.6.6. No caso de verificação de irregularidades na documentação exigida para habilitação da licitante ou da não apresentação de alguma delas, o Pregoeiro deverá:

15.6.6.1. Abrir diligência junto a proponente melhor classificada, para que esta corrija a irregularidade e/ou apresente o documento ausente. O pregoeiro realizará a juntada do documento ao processo em razão da seleção da proposta mais vantajosa, desde que o documento apresente condição regular preexistente, ou seja, que estava regular no momento anterior ao início da sessão pública;

15.6.6.2. O prazo para este tipo de diligência é de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente motivado pelo licitante;

15.6.6.3. O documento deverá ser anexado junto a plataforma BLL, na aba documentos complementares;

15.6.6.4. O Pregoeiro realizara a inabilitação do licitante que não cumprir com a diligência solicitada, dentro do prazo proposto;

15.6.7. A forma de condução apresentada no item 15.6.6.1 e posteriores, baseia-se no interesse público, na busca da proposta mais vantajosa, Princípios da Economicidade, Razoabilidade e Formalismo Moderado, bem como acórdãos 1211/2021 e 2673/2021 do Pleno do Tribunal de Contas da União – TCU.

15.6.8. Os documentos necessários à habilitação deverão estar plenamente legíveis, com boa resolução, fácil leitura e preferencialmente coloridos. Caso seja verificada alguma inconsistência e havendo necessidade, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor novo documento com autenticação em cartório. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de

documentos, ou quando estes não estiveram autenticados, junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações, ou outras fontes;

15.6.9. Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.6.10. As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

15.6.11. Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

16.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

16.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

16.2.1. A não apresentação da documentação que demonstre situação exigida para habilitação, conforme disposto no item 15.6.6.

16.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações;

16.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

16.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.

16.5. No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas serem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes segundo a ordem de classificação, após a fase dos lances o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, que deverão ser anexados junto a plataforma da BLL no campo "Documentos Complementares", sanada a irregularidade que ocasionou a inabilitação ou desclassificação.

16.5.1. A intimação aos licitantes se dará através do campo de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico da BLL.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

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

17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 72 (setenta e duas) horas, prazo este controlado pela PLATAFORMA BLL, seguindo a legislação vigente com início a partir da 00:01horas para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: <https://bllcompras.com/>, quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

17.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

17.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

17.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

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

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

17.9. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

17.10. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.4 do presente edital.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a homologação da licitação, o licitante será convocado para assinar a Contrato.

18.1.1. As empresas que tenham sede no Município de Pato Bragado deverão comparecer pessoalmente no paço Municipal para a assinatura do contrato.

18.1.2. Para empresas que não tenham a sede no Município de Pato Bragado, caso não seja possível que o administrador da empresa compareça ao Paço Municipal para assinatura do Contrato, o mesmo será enviada ao licitante vencedor para assinatura, por correio.

18.1.2.1. Caso o contrato seja enviado pelos Correios, a empresa deverá, obrigatoriamente realizar a digitalização do contrato devidamente assinado e enviar ao e-mail fabio@patobragado.pr.gov.br, e então devolver a via original também por meio dos correios.

18.1.3. Caso a licitante vencedora possua assinatura eletrônica, tanto a via assinada pelo prefeito quanto a assinada pelo licitante vencedor serão enviadas por meio eletrônico (e-mail, WhatsApp, etc.)

18.2. Farão parte do Contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

18.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.3.1. Caso a devolução se dê por meio dos correios, terá o prazo de 5(cinco) dias úteis para comprovar o envio do documento por meio do rastreamento de documentos dos correios.

18.4. A pessoa que assinar o instrumento de Contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.5. Por ocasião da celebração do Contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.

18.6. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção de acordo com o item 24 deste edital.

19. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

19.1. Todos os produtos/serviços deverão ser de primeira qualidade, atender a especificação solicitada, atender às legislações para comercialização, atenderem ao prazo de validade conforme as descrições contidas no termo de referência para cada item, respeitando as especificidades de cada produto.

19.2. Quando o produto/serviços ofertado for considerado de qualidade ruim, que não atenda ao desempenho e qualidade esperados e desejados pela Administração, poderá ser cancelado mesmo após a assinatura do Contrato.

20. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

20.1. A vigência deste contrato de fornecimento/prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da mesma.

20.2. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários e Imposto de Renda que será retido na forma do Decreto Municipal nº 154/2023, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.

20.3. Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.

20.3.1. Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço

20.3.2. Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.

20.3.3. Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;

20.4. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.

20.5. Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

20.6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.6.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

20.6.2. Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.

20.6.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

20.6.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

20.6.5. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

20.6.6. Dos quantitativos e postos de trabalho:

SECRETARIA	DESCRIPTIVO	Nº Profissionais
Obras, Viação E Urbanismo	Vigia	5
	Zeladora	1
Secretaria De Educação Escola	Porteiro	4
	Zeladora	4
Cultura	Vigia	2
Secretaria De Educação Cmei	Porteiro	4
	Zeladora	6
Esportes E Lazer	Vigia	1
	Zeladora	1
Saúde	Vigia	2
	Zeladora	1
Administração	Vigia	3

***Os horários de trabalho para cada posto serão determinados pelas Secretarias solicitantes e informados no ato da assinatura do Contrato.**

20.7. DOS EPI's E UNIFORMES QUE COMPÕE O CUSTO:

20.7.1. O cálculo de EPI's e UNIFORMES foram realizados com base em estimativas anteriores.

20.7.2. Os uniformes deverão caracterizar-se por serem confortáveis, duráveis, confeccionados com material de boa qualidade, com acabamento perfeito, design formal e ajuste adequado ao profissional;

20.7.3. Os tecidos deverão apresentar boa durabilidade e mobilidade, conforto térmico, bom caimento, resistência à lavagem e esforços, tudo conforme as normas técnicas aplicáveis;

20.7.4. A logomarca da empresa deverá ser visível, discreta e confeccionada/estampada por processo que garanta durabilidade, devendo ser privilegiado o bordado;

20.7.5. Todas as costuras deverão ser feitas na fábrica, ficando vedados aos usuários e à empresa os ajustes manuais e/ou artesanais;

20.7.6. Caso haja substituição de profissional, a empresa fornecerá conjunto completo de uniforme para o novo profissional, conforme definido neste Termo, sem ônus para a Contratante;

20.7.7. Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual, salvo aquelas estabelecidas nas respectivas convenções coletivas.

20.7.8. 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.

20.7.9. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das normas internas de segurança do trabalho e durante a prestação de serviços.

20.8. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.8.1. Os serviços serão prestados respeitando os CBOs de cada categoria, previsto na planilha de formação de custos modelo;

20.8.2. Por se tratar de cessão de mão de obra os serviços específicos de cada local deverão ser acordados entre o secretário da pasta e o preposto da empresa;

20.8.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os

materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pela Administração, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.9.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.9.2. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

20.9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

20.9.4. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

20.9.5. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

20.9.6. A contratada deverá apresentar antes do início efetivo do trabalho: a Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),

20.9.7. 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; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

20.9.8. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.9.9. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

20.9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

20.9.11. 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.

20.9.12. 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.

20.9.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.9.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

20.9.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

- 20.9.16.** 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.
- 20.9.17.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 20.9.18.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.9.19.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 20.9.20.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.9.21.** 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;
- 20.9.22.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.9.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.9.24.** Na presente licitação, **para os lotes 02 e 03 (Vigia noturno e Porteiros)** é vedado ao licitante Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), por força dos arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, estando sujeita a exclusão obrigatória deste regime tributário diferenciado ao contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida Lei. Assim a planilha de formação de custos inicial que deve ser apresentada junto com a proposta de preços já deve ser elaborada com base na tributação que esta irá optar caso sagre vencedora do certame.
- 20.9.25.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.
- 20.9.26.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.
- 20.9.27.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso
- 20.9.28.** o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.9.29.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

20.9.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

20.9.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

20.9.32. Promover a guarda, manutenção e vigia de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

20.9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

20.9.34. 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.

20.9.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

20.9.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.9.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

20.9.38. 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.

20.9.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

20.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20.11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

20.11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

20.11.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

20.11.3. Uma vez realizada a fiscalização e constatada a referida prestação o fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, informando o número de ordem de compra e empenho que deverão ser mencionados no descritivo da nota, informando o Mês da prestação dos serviços e o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na aferição final da prestação de serviços.

20.12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.12.1. Caberá a CONTRATADA, apresentar nos locais de trabalho, os funcionários devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários ao serviço.

20.12.2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

20.12.3. Após a solicitação, a empresa contratada deverá apresentar o profissional devidamente registrado no seu ponto de trabalho em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhado da carteira de trabalho e exames admissionais que devem ser apresentados ao fiscal de contratos da secretaria solicitante.

20.12.4. Antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da carteira de trabalho do funcionário ao fiscal do contrato, comprovando o registro do mesmo. Não será aceito o início da prestação do serviço sem a devida comprovação.

20.12.5. A CONTRATADA deverá relatar a CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade que constatar durante a execução dos serviços.

20.12.6. A CONTRATADA considera-se a única empregadora do pessoal contratado, devendo cumprir com todas as obrigações, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, inclusive em casos de acidente de trabalho.

20.12.7. O pagamento de todas as verbas dos funcionários, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária, de titularidade do(a) funcionário(a), exceto as verbas que forem pagas na forma de ticket e/ou cartão (por exemplo: vale transporte, vale alimentação).

20.12.8. Uma vez concedida a repactuação os valores referentes ao período retroativo serão pagos à contratada após apresentação de comprovantes da concessão do reajuste aos seus trabalhadores;

20.12.9. Caso os fiscais de contratos constatem falhas na qualidade dos serviços prestados, ou qualquer intercorrência, os mesmos poderão solicitar que a CONTRATADA, ajuste tudo que for necessário;

20.12.10. A remuneração dos funcionários contratados pela empresa para a execução dos serviços deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na convenção coletiva da categoria e planilha de formação de custos;

20.12.11. Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato. Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso, sendo direito unilateral da administração municipal;

20.12.12. Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados através de aditivos e/ou glosas.

20.12.13. Os serviços a serem fornecidos, deverão ser **de boa qualidade**, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;

20.12.14. Os serviços a serem prestados serão conferidos e fiscalizados pela Secretaria Municipal solicitante por meio do seu Fiscal de Contratos. Sendo apuradas em qualquer tempo divergências entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;

20.12.15. Caso o fiscal de contratos constate falha na qualidade dos serviços prestados o mesmo poderá solicitar que a CONTRATADA o substitua.

20.12.16. Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato.

20.12.17. Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso sendo direito unilateral da administração.

20.12.18. Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados.

20.13. SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

20.13.1. O salário-base e adicionais, bem como os demais benefícios repassados aos funcionários, não poderão ser inferiores aos fixados na planilha de custos base, elaborada por este Município.

20.13.2. Percentuais de insalubridade ou periculosidade só poderão ser alterados após a contratação, tendo como base a realização de novo Laudo de Segurança do Trabalho a ser elaborado pela empresa vencedora, por suas custas. A alteração se necessária se dará por meio de termo de repactuação de valores.

20.14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

20.14.1. Todos os Serviços prestados serão recebidos e conferidos por servidor designado pela Secretarias solicitante.

20.14.2. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;

20.14.3. A fiscalização deste contrato ficará à cargo do(s) seguinte(s) fiscal(is) de contratos:

20.14.3.1. Vanessa Cristine Bendo Assmann Secretária de Educação, (Escola Municipal Marechal Deodoro) e (CMEI Gotinha de Mel);

20.14.3.2. Debora A. Thomas - Secretária de Esportes e Lazer,

20.14.3.3. Daiana Cristina Lehr - Secretária de Obras, Viação e Urbanismo;

20.14.3.4. Claudia Kirsten - Secretária de Administração;

20.14.3.5. Daiane Arnhold - Secretária de Saúde;

20.14.3.6. Claudia Soerensen - Departamento de Cultura;

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

20.14.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

20.14.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

20.14.8. Antes do início das atividades a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

20.14.8.1. 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), 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; e

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

20.14.8.3. No primeiro Mês da prestação de serviços a contratada deverá apresentar

20.14.8.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

20.14.8.5. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.14.8.6. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

20.14.8.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

20.14.8.8. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

20.14.8.9. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

20.14.8.10. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

20.14.8.11. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- 20.14.8.12.** 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
- 20.14.8.13.** 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:
- 20.14.8.14.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 20.14.8.15.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 20.14.8.16.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 20.14.8.17.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 20.14.9.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 20.14.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos já elencados acima deverão ser apresentados.
- 20.14.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 20.14.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 20.14.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 20.14.14.** A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- 20.14.15.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 20.14.16.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 20.14.17.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 20.14.18.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 20.14.19.** Fiscalização diária;
- 20.14.20.** Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 20.14.21.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 20.14.22.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 20.14.23.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 20.14.24.** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 20.14.25.** A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 20.14.26.** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

20.14.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14.28. 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.

20.14.29. 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.

20.14.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

20.14.31. 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.

20.14.32. 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.

20.14.33. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.14.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21. PAGAMENTO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

21.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais/prestação de serviços, bem como o aceite dos produtos entregues/serviços prestados, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

21.1.1. Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item 21.1.

21.2. A simples entrega da nota fiscal não garante o pagamento ao fornecedor. O pagamento somente será realizado após a aceitação definitiva dos fiscais de contratos, mediante a análise, aprovação e comprovação da apresentação de todos os documentos e comprovantes supracitados.

21.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

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

21.5. Documentos que deverão acompanhar a nota de prestação de serviços : (Nota fiscal com impostos destacados, Certidões Negativas Atualizadas e vigentes: CND estadual, CND federal, CND municipal, CND trabalhista, CND FGTS, Alvará, CND de falência e concordata, Holerite, Comprovante Depósito Salário,

Comprovante Depósito dos benefícios: vale alimentação, desjejum e outros previstos em planilha, GFIP Destacando o FGTS (competência mês anterior), Comprovante do recolhimento e pagamento do FGTS (competência mês anterior), Folha resumo DCTFWEB (competência mês anterior), Comprovante do Pagamento/Recolhimento/Compensação caso houve débitos ao final do período (competência mês anterior), Comprovante dos pagamentos das verbas sindicais previstas na planilha de formação de custos.

21.6. 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:

21.6.1. prazo de validade;

21.6.2. A data da emissão;

21.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante, ordem de compra e empenho;

21.6.4. O período de prestação dos serviços;

21.6.5. O valor a pagar; e

21.6.6. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

21.8. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.9. O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

21.10. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando os motivos que motivaram sua rejeição.

21.11. Será permitida repactuação de valores referente a salários e encargos, na mesma hora e medida, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

21.12. Os valores constantes da proposta vencedora, referente aos EPI's e uniformes poderão ser corrigidos anualmente pelos mesmos índices dos reajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que o vier substituir, a pedido do contratado até a data do ato que eventualmente venha a prorrogar a vigência contratual quando houver índice positivo ou pela própria Administração quando negativo.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Para fazer face às despesas previstas nesta Licitação, serão utilizados recursos orçamentários previstos na seguinte Dotação orçamentária:

Dotação	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento - Código	Elemento - Descrição	Vínculo
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1742	2	8	0013.0392.1200	2022	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505

2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037020200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037030200000000	Vigilância da saúde pública	505

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

23.2.3. “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;

23.2.4. “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.

23.2.5. “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 no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

23.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24. PENALIDADES

24.1. Se a licitante apresentar documentos com indícios de falsidade, documento ou declaração falsos, ou ainda tenha praticado qualquer ato previsto no item 23, será impedida de licitar com a Administração Pública Municipal por um período de 2 (dois) anos.

24.2. Caso o Licitante convocado para assinar a Contrato ou Contrato não o faça no prazo de 05 dias úteis a contar da convocação, ser-lhe-á aplicado:

24.2.1. Advertência caso venha a assinar o contrato com atraso, não ocasionando prejuízos à Administração Pública, desde não seja reincidente;

24.2.2. Multa no importe de 20% sobre o valor do contrato Caso não assine o contrato, causando prejuízos ao Município.

24.2.3. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município sendo declarado inidôneo para licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo da aplicação de das demais penalidades previstas.

24.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

24.3.1. Advertência por escrito;

24.3.2. Multa de mora de 3% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

24.3.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

24.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

24.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.4. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

24.4.1. Advertência por escrito;

24.4.2. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

24.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

24.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

24.5. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

24.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

24.7. A multa será descontada da garantia do contrato e será inscrito em dívida ativa, caso o licitante não se sagre vencedor do certame, ou a licitação não possua garantia.

24.8. Todas as sanções previstas neste item são de competência exclusiva do Chefe do Executivo após a oportunidade do contraditório.

24.9. O Procedimento Administrativo para apuração da não assinatura do contrato ou de irregularidade no cumprimento do contrato seguirá as seguintes diretrizes:

24.9.1. O fiscal de contratos que identificar a não assinatura do contrato e/ou a irregularidade no cumprimento do contrato notificará o CONTRATADO para que no prazo de 05 dias regularize o fato ou apresente defesa fundamentada o conteúdo da notificação;

24.9.1.1. A notificação será feita na sede da empresa licitante, pessoalmente quando no território de Pato Bragado ou quando não o for, por meio de Aviso de Recebimento.

24.9.1.2. Considera-se a data de contagem do prazo a data aposta no documento como de recebimento pelo fiscal de contratos.

24.9.2. Caso a empresa notificada não regularize o fato, o fiscal de contratos informará ao prefeito que nomeará comissão para apuração dos fatos.

24.9.2.1. A Comissão deliberará sobre as provas que necessita produzir, informando a CONTRATADA, juntamente com a intimação, da data em que se realizará as primeiras diligências.

24.9.2.2. A comissão nomeada intimará a empresa para que no prazo de 05 dias úteis apresente a defesa sobre as razões do descumprimento do contrato ou da não assinatura do contrato.

24.9.2.2.1. A intimação será feita na sede da empresa licitante, pessoalmente quando no território de Pato Bragado ou quando não o for, por meio de Aviso de Recebimento.

24.9.2.2.2. Considera-se a data de início da contagem do prazo para apresentação de defesa a data aposta no documento como de recebimento pelos membros da Comissão.

24.9.3. A pedido da CONTRATADA este prazo pode ser prorrogado, impreterivelmente por mais 05 dias úteis.

24.9.4. A Comissão deverá informar ao CONTRATADO da data de produção de todas as provas e dos motivos que levaram a mesma ao indeferimento das provas consideradas protelatórias.

24.9.5. Após o prazo definido, elaborará relatório final, contendo OBRIGATORIAMENTE:

24.9.5.1. Breve relato dos fatos;

24.9.5.2. Indicação da cláusula ou item do edital que se considerou descumprido;

24.9.5.2.1. Caso a Comissão entenda que não houve irregularidade ou descumprimento do edital, indicará os motivos finalizando o relatório.

24.9.5.3. Sugestão da penalidade a ser aplicada.

24.9.6. O relatório final será submetido ao Excelentíssimo senhor Prefeito PARA JULGAMENTO.

25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1. Fica assegurado ao Município de Pato Bragado o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

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

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

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

25.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Pato Bragado.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A apresentação de proposta subentende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições de fornecimento dos produtos, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência;

26.2. Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

26.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 26.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 26.6.** O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
- 26.7.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 26.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 26.9.** No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.10.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 26.11.** O suporte ao licitante será realizado exclusivamente por meio da plataforma BLL e seus canais oficiais, sendo proibida qualquer tentativa de contato direto com o Pregoeiro(a), seja por e-mail, telefone, presencialmente, ou qualquer outra forma que não por meio da plataforma.

27. FORO

27.1 As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pato Bragado - PR, aos 28 dias do mês de novembro de 2023.

JOHN JEFERSON WEBER NODARI
Prefeito em Exercício

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2023

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializadas no ramo, visando a cessão de mão de obra para prestação de serviços de Porteiro, Vigia e Zeladora, para a manutenção das atividades nos Departamentos e Secretarias do Município de Pato Bragado – PR, conforme quantidades e condições mínimas relacionadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

LOTE	ITEM	QUANT	MED.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	V. UNIT.	V. TOTAL
1	1	156	VMP	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE ZELADORAS, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	R\$7013,79	R\$1.094.151,24
2	1	156	VMP	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE VIGIAS NOTURNOS, COM ESCALA 12 X 36.	R\$5781,51	R\$901.915,56
3	1	96	VMP	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE PORTEIROS, COM CARGA HORÁRIA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	R\$3900,34	R\$374.432,64

DEMAIS CONDIÇÕES

- ✓ Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários e Imposto de Renda que será retido na forma do Decreto Municipal nº 154/2023, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.
- ✓ Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.
- ✓ Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço
- ✓ Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.
- ✓ Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;
- ✓ O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.
- ✓ Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

- ✓ Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.
- ✓ Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- ✓ A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- ✓ Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

DOS QUANTITATIVOS E POSTOS DE TRABALHO:

SECRETARIA	DESCRIPTIVO	Nº Profissionais
Obras, Viação E Urbanismo	Vigia	5
	Zeladora	1
Secretaria De Educação Escola	Porteiro	4
	Zeladora	4
Cultura	Vigia	2
Secretaria De Educação Cmei	Porteiro	4
	Zeladora	6
Esportes E Lazer	Vigia	1
	Zeladora	1
Saúde	Vigia	2
	Zeladora	1
Administração	Vigia	3

***Os horários de trabalho para cada posto serão determinados pelas Secretarias solicitantes e informados no ato da assinatura do Contrato.**

DOS EPI's E UNIFORMES QUE COMPÕE O CUSTO:

- ✓ O cálculo de EPI's e UNIFORMES foram realizados com base em estimativas anteriores.
- ✓ Os uniformes deverão caracterizar-se por serem confortáveis, duráveis, confeccionados com material de boa qualidade, com acabamento perfeito, design formal e ajuste adequado ao profissional;
- ✓ Os tecidos deverão apresentar boa durabilidade e mobilidade, conforto térmico, bom caimento, resistência à lavagem e esforços, tudo conforme as normas técnicas aplicáveis;
- ✓ A logomarca da empresa deverá ser visível, discreta e confeccionada/estampada por processo que garanta durabilidade, devendo ser privilegiado o bordado;
- ✓ Todas as costuras deverão ser feitas na fábrica, ficando vedados aos usuários e à empresa os ajustes manuais e/ou artesanais;
- ✓ Caso haja substituição de profissional, a empresa fornecerá conjunto completo de uniforme para o novo profissional, conforme definido neste Termo, sem ônus para a Contratante;
- ✓ Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual, salvo aquelas estabelecidas nas respectivas convenções coletivas.
- ✓ 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.

- ✓ É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das normas internas de segurança do trabalho e durante a prestação de serviços.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ✓ Os serviços serão prestados respeitando os CBOs de cada categoria, previsto na planilha de formação de custos modelo;
- ✓ Por se tratar de cessão de mão de obra os serviços específicos de cada local deverão ser acordados entre o secretário da pasta e o preposto da empresa;
- ✓ Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pela Administração, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ✓ Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- ✓ Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- ✓ A contratada deverá apresentar antes do início efetivo do trabalho: a Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),
- ✓ 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; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- ✓ Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- ✓ Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- ✓ 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.

- ✓ Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ✓ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- ✓ Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ✓ 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.
- ✓ Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- ✓ Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- ✓ A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ✓ Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ **Na presente licitação, para os lotes 02 e 03 (Vigia noturno e Porteiros) é vedado ao licitante Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), por força dos arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, estando sujeita a exclusão obrigatória deste regime tributário diferenciado ao contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida Lei. Assim a planilha de formação de custos inicial que deve ser apresentada junto com a proposta de preços já deve ser elaborada com base na tributação que esta irá optar caso sagre vencedora do certame.**
- ✓ **Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.**
- ✓ **Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.**
- ✓ Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso
- ✓ o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- ✓ Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- ✓ Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- ✓ Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- ✓ Promover a guarda, manutenção e vigia de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- ✓ Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- ✓ 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.
- ✓ Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- ✓ 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.
- ✓ Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

DA SUBCONTRATAÇÃO

- ✓ Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- ✓ A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- ✓ O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- ✓ Uma vez realizada a fiscalização e constatada a referida prestação o fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, informando o número de ordem de compra e empenho que deverão ser mencionados no descritivo da nota, informando o Mês da prestação dos serviços e o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na aferição final da prestação de serviços.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

- ✓ Caberá a CONTRATADA, apresentar nos locais de trabalho, os funcionários devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários ao serviço.
- ✓ A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- ✓ Após a solicitação, a empresa contratada deverá apresentar o profissional devidamente registrado no seu ponto de trabalho em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhado da carteira de trabalho e exames admissionais que devem ser apresentados ao fiscal de contratos da secretaria solicitante.

- ✓ Antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da carteira de trabalho do funcionário ao fiscal do contrato, comprovando o registro do mesmo. Não será aceito o início da prestação do serviço sem a devida comprovação.
- ✓ A CONTRATADA deverá relatar a CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade que constatar durante a execução dos serviços.
- ✓ A CONTRATADA considera-se a única empregadora do pessoal contratado, devendo cumprir com todas as obrigações, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, inclusive em casos de acidente de trabalho.
- ✓ O pagamento de todas as verbas dos funcionários, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária, de titularidade do(a) funcionário(a), exceto as verbas que forem pagas na forma de ticket e/ou cartão (por exemplo: vale transporte, vale alimentação).
- ✓ Uma vez concedida a repactuação os valores referentes ao período retroativo serão pagos à contratada após apresentação de comprovantes da concessão do reajuste aos seus trabalhadores;
- ✓ Caso os fiscais de contratos constatem falhas na qualidade dos serviços prestados, ou qualquer intercorrência, os mesmos poderão solicitar que a CONTRATADA, ajuste tudo que for necessário;
- ✓ A remuneração dos funcionários contratados pela empresa para a execução dos serviços deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na convenção coletiva da categoria e planilha de formação de custos;
- ✓ Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato. Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso, sendo direito unilateral da administração municipal;
- ✓ Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados através de aditivos e/ou glosas.
- ✓ Os serviços a serem fornecidos, deverão ser **de boa qualidade**, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;
- ✓ Os serviços a serem prestados serão conferidos e fiscalizados pela Secretaria Municipal solicitante por meio do seu Fiscal de Contratos. Sendo apuradas em qualquer tempo divergências entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;
- ✓ Caso o fiscal de contratos constate falha na qualidade dos serviços prestados o mesmo poderá solicitar que a CONTRATADA o substitua.
- ✓ Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato.
- ✓ Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso sendo direito unilateral da administração.
- ✓ Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados.

SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

- ✓ O salário-base e adicionais, bem como os demais benefícios repassados aos funcionários,
- ✓ não poderão ser inferiores aos fixados na planilha de custos base, elaborada por este Município.
- ✓ Percentuais de insalubridade ou periculosidade só poderão ser alterados após a contratação, tendo como base a realização de novo Laudo de Segurança do Trabalho a ser elaborado pela empresa vencedora, por suas custas. A alteração se necessária se dará por meio de termo de repactuação de valores.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- ✓ Todos os Serviços prestados serão recebidos e conferidos por servidor designado pela Secretarias solicitante.

- ✓ Apurada, em qualquer tempo, divergência entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;
- ✓ A fiscalização deste contrato ficará à cargo do(s) seguinte(s) fiscal(is) de contratos:
- ✓ Vanessa Cristine Bendo Assmann Secretária de Educação, (Escola Municipal Marechal Deodoro) e (CMEI Gotinha de Mel);
- ✓ Debora A. Thomas - Secretária de Esportes e Lazer,
- ✓ Daiana Cristina Lehr - Secretária de Obras, Viação e Urbanismo;
- ✓ Claudia Kirsten - Secretária de Administração;
- ✓ Daiane Arnhold - Secretária de Saúde;
- ✓ Claudia Soerensen - Departamento de Cultura;
- ✓ Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- ✓ O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- ✓ As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- ✓ Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- ✓ Antes do início das atividades a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- ✓ 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), 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; e
- ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- ✓ No primeiro Mês da prestação de serviços a contratada deverá apresentar
- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- ✓ Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- ✓ 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

- ✓ 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:
- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- ✓ A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- ✓ Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos já elencados acima deverão ser apresentados.
- ✓ Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- ✓ Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- ✓ O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- ✓ A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- ✓ O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- ✓ O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- ✓ Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- ✓ Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- ✓ Fiscalização diária:
- ✓ Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- ✓ Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- ✓ Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- ✓ Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- ✓ O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- ✓ A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- ✓ Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- ✓ O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar

em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- ✓ A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR

Departamento de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº ____/____.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

Item	Qtde	Med.	Descrição do produto	Marca / modelo	V.Unit.	V. Total

Prazo de validade da proposta de preços:

Forma de pagamento:

Prazo de garantia:

- **DECLARAÇÃO DE GARANTIA:** Declaramos que os produtos possuem garantia de acordo com o especificado/solicitado em cada item ou no mínimo de 12 meses contra defeitos de fabricação, e se constatado defeito de fabricação o produto será substituído em no máximo 72 horas.

- **DECLARAÇÃO DE QUALIDADE:** Declaramos que os produtos cotados atendem plenamente as características mínimas solicitadas, bem como atendem aos regulamentos técnicos de qualidade e/ou certificação do Inmetro;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega do objeto licitado.

Local, ____ de _____ de ____.

Carimbo de CNPJ Assinatura do responsável legal

ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Pato Bragado

Pregão Eletrônico nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA,**

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- f) Que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do Município de Pato Bragado;
- g) Que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. **OU**
- g) Que possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme abaixo:

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE		
NOME DO SERVIDOR	PARENTESCO	CARGO

- h) Que autoriza o tratamento e divulgação dos documentos juntados ao procedimento licitatório.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de ____.

Nome e carimbo do Representante Legal da empresa

ANEXO 04

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E
MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).**

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ
nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas
da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno
porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da
Lei Complementar 123/06, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) ____ de _____ de ____.

(representante legal)

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Razão Social da proponente _____
CNPJ/MF _____

Endereço para Correspondência da sede da Empresa

Rua : _____ Nº: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Município: _____ Estado: _____
Nº do Telefone _____ Celular: _____
e-mail da proponente: _____

Do Representante Legal autorizado para assinatura do Contrato

Nome: _____
Endereço: _____
RG Nº _____ Órgão emissor _____
CPF Nº _____ e-mail: _____
O representante legal possui assinatura eletrônica: () sim () não

Local e data ____/____/____

Assinatura e Identificação do
Responsável legal da empresa

ANEXO 06

MINUTA DE CONTRATO NºXXX
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2023

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO** e a empresa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

Aos dias do mês de xxxxxxxx de dois mil e dezoito, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na Rua, n.º, Município de, Telefone para Contato n.º, neste ato representada pelo senhor, Portador do RG n.º e do CPF n.º, vem pela presente **CONTRATO**, firmar com o CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Willy Barth, n.º 2885, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 95.719.472/0001-05, neste ato representado pela Prefeito, o senhor Prefeito Leomar Rohden, brasileiro, casado, portador do CPF nº 550.079,379-91, residente e domiciliado na Rua Guaratuba, Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, denominado **MUNICÍPIO**, obrigam-se ao que segue.

Cláusula primeira – Do Objeto:

Contratação de empresa para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme relacionado abaixo:

ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT.	V. GLOBAL

Cláusula segunda - Dos documentos aplicáveis e Fiscalização deste Contrato

a) Para efeitos obrigacionais tanto o Pregão na Forma Eletrônica nº/....., quanto a proposta adjudicada integram a presente Contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem. A fiscalização destas Atas de Registros de Preços, ficará à cargo do(s) seguinte(s) fiscal(is) de contratos:

- ✓ **Vanessa Cristine Bendo Assmann Secretaria de Educação, (Escola Municipal Marechal Deodoro) e (CMEI Gotinha de Mel);**
- ✓ **Debora A. Thomas - Secretaria de Esportes e Lazer,**
- ✓ **Daiana Cristina Lehr - Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo;**
- ✓ **Claudia Kirsten - Secretaria de Administração;**
- ✓ **Daiane Arnhold - Secretaria de Saúde;**
- ✓ **Claudia Soerensen - Departamento de Cultura;**

Parágrafo Único: Durante a execução contratual a contratante poderá incluir ou substituir os fiscais deste Contrato, de acordo com interesse da administração pública, mediante termo de apostilamento contratual.

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

c) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

d) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

e) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- ✓ Antes do início das atividades a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- ✓ 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), 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; e
- ✓ Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- ✓ No primeiro Mês da prestação de serviços a contratada deverá apresentar
- ✓ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- ✓ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- ✓ Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- ✓ Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- ✓ Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- ✓ Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- ✓ 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
- ✓ 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:
- ✓ Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- ✓ Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- ✓ Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- ✓ Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

f) A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

g) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos já elencados acima deverão ser apresentados.

h) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

i) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

j) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- k) A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.
- l) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- m) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- n) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- o) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- p) Fiscalização diária:
- q) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- r) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- s) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- t) Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- u) O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- v) A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- w) Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- x) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- bb) 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.
- cc) 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.
- dd) A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica

corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

ee) A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Cláusula terceira - Do preço, condições de pagamento, de reajustamento e atualização financeira

a) O valor global a ser praticado neste Contrato será de R\$......

b) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega das mercadorias, condicionados ao termo de aceitação assinado pela Secretaria Municipal solicitante.

c) Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item “b” desta cláusula.

d) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais/prestação de serviços, bem como o aceite dos produtos entregues/serviços prestados, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

e) Caso ocorra atraso no pagamento, por culpa exclusiva do Município, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados pelo índice INPC ou outro que o vier a substituir, a contar do início do prazo previsto no item 21.1.

f) A simples entrega da nota fiscal não garante o pagamento ao fornecedor. O pagamento somente será realizado após a aceitação definitiva dos fiscais de contratos, mediante a análise, aprovação e comprovação da apresentação de todos os documentos e comprovantes supracitados.

g) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

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

i) **Documentos que deverão acompanhar a nota de prestação de serviços : (Nota fiscal com impostos destacados, Certidões Negativas Atualizadas e vigentes: CND estadual, CND federal, CND municipal, CND trabalhista, CND FGTS, Alvará, CND de falência e concordata, Holerite, Comprovante Depósito Salário, Comprovante Depósito dos benefícios: vale alimentação, desjejum e outros previstos em planilha, GFIP Destacando o FGTS (competência mês anterior), Comprovante do recolhimento e pagamento do FGTS (competência mês anterior), Folha resumo DCTFWEB (competência mês anterior), Comprovante do Pagamento/Recolhimento/Compensação caso houve débitos ao final do período (competência mês anterior), Comprovante dos pagamentos das verbas sindicais previstas na planilha de formação de custos.**

j) 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:

- ✓ prazo de validade;
- ✓ A data da emissão;
- ✓ Os dados do contrato e do órgão contratante, ordem de compra e empenho;
- ✓ O período de prestação dos serviços;
- ✓ O valor a pagar; e
- ✓ Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

l) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

m) Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

n) O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

- o) A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando os motivos que motivaram sua rejeição
- p) Será permitida repactuação de valores referente a salários e encargos, na mesma hora e medida, conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- q) Os valores constantes da proposta vencedora, referente aos EPI's e uniformes poderão ser corrigidos anualmente pelos mesmos índices dos reajustes do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro que o vier substituir, a pedido do contratado até a data do ato que eventualmente venha a prorrogar a vigência contratual quando houver índice positivo ou pela própria Administração quando negativo.

Cláusula quarta - Da Vigência do Contrato e do Crédito Orçamentário

O presente Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, iniciando-se na data de assinatura deste, o qual poderá ser renovado havendo interesse entre as partes.

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta dos recursos financeiros disponíveis nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Dotação	Órgão	Unidade	Funcional	Ação	Elemento - Código	Elemento - Descrição	Vínculo
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
451	2	4	0004.0122.1050	2005	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1258	2	7	0012.0361.1150	2013	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037020100000000	Limpeza e conservação da rede escolar	505
1614	2	7	0012.0365.1150	2017	3339037030100000000	Vigilância da rede escolar	505
1742	2	8	0013.0392.1200	2022	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
1957	2	9	0027.0812.1250	2024	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037029900000000	Limpeza e conservação demais setores da administração	505
2168	2	10	0015.0452.1350	2026	3339037039900000000	Vigilância demais setores da administração	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037020200000000	Limpeza e conservação da saúde pública	505
3664	2	14	0010.0301.1400	2034	3339037030200000000	Vigilância da saúde pública	505

Cláusula Quinta – Direitos e Responsabilidades das Partes:

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA:

- a) Fornecer as mercadorias/prestar os serviços no tempo, lugar e forma estabelecidos na Contrato.
- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- c) Manter as condições da proposta pelo tempo de validade da mesma.
- d) O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

Cláusula Sexta - Sanções Administrativas para o Caso de Inadimplemento Contratual:

O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de 3% sobre o valor do Contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do Contrato;
- c) Multa compensatória de 10% sobre o valor do Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

A inexecução total do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será declarado inidôneo para licitar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração em caso do infrator tenha sido contratado ou será inscrito em dívida ativa, caso o licitante não se sagre vencedor do certame.

Todas as sanções previstas neste item são de competência exclusiva do Chefe do Executivo

Cláusula Sétima – Da Rescisão:

O presente Contrato poderá ser rescindido caso quaisquer dos fatos elencados no artigo 78 e seguintes da Lei no. 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei 8.666/93.

Cláusula Oitava – Legislação Aplicável

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520/22, Decreto 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, com alterações introduzidas pelos Decretos 242/2023 e 245/2023 e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR e com as alterações subsequentes, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Nona – Transmissão de Documentos:

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo ou por correio eletrônico. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

Cláusula Décima – Casos Omissos:

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93 Lei 10.520/02, Decreto 3.555/2000, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Lei complementar Municipal 059/2015, Decreto Municipal 238/2022, com alterações introduzidas pelos Decretos 242/2023 e 245/2023 e ACÓRDÃO Nº 2605/18-Tribunal Pleno do TCE/PR e e suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Primeira - Das Obrigações da Contratada:

Além das naturalmente decorrentes do presente Contrato e daquelas previstas no Edital do presente procedimento licitatório, constituem obrigações da CONTRATADA:

- ✓ Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- ✓ Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- ✓ Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- ✓ A contratada deverá apresentar antes do início efetivo do trabalho: a Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF),
- ✓ 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; e Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

- ✓ Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- ✓ Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- ✓ 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.
- ✓ Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ✓ Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- ✓ Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- ✓ 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.
- ✓ Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- ✓ Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- ✓ A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- ✓ Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- ✓ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ✓ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- ✓ **Na presente licitação, para os lotes 02 e 03 (Vigia noturno e Porteiros) é vedado ao licitante Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, a utilização dos benefícios tributários do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos), por força dos arts. 17, inciso XII, e 30, inciso II, da Lei Complementar nº**

123/2006, estando sujeita a exclusão obrigatória deste regime tributário diferenciado ao contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos do art. 31, inciso II, da referida Lei. Assim a planilha de formação de custos inicial que deve ser apresentada junto com a proposta de preços já deve ser elaborada com base na tributação que esta irá optar caso sagre vencedora do certame.

✓ **Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, 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 LC 123, de 2006.**

✓ **Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada 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.**

✓ **Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso**

✓ **o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**

✓ **Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.**

✓ **Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.**

✓ **Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.**

✓ **Promover a guarda, manutenção e vigia de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.**

✓ **Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.**

✓ **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.**

✓ **Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.**

✓ **Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

✓ **Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;**

✓ **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.**

✓ **Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;**

- ✓ Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários e Imposto de Renda que será retido na forma do Decreto Municipal nº 154/2023, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.
- ✓ Todo produto/serviço que apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo e sem uso, ou que não atenda as especificações do edital deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor.
- ✓ Só serão aceitas entregas completas, conforme descrito na ordem de serviço
- ✓ Se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue/serviço prestado for diferente que o constante na nota fiscal ou na ordem de serviço todos os objetos serão recusados até a perfeita regularização por parte da empresa vencedora.
- ✓ Além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega acarretará na aplicação de penalidades;
- ✓ O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo Fiscal de Contratos da Secretaria solicitante, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto(s) constantes do anexo 1 deste edital, o mesmo deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto entregue de forma irregular.
- ✓ Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

Cláusula Décima Segunda - Da Classificação dos Serviços

- ✓ Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- ✓ Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**, sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.
- ✓ Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- ✓ A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- ✓ Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

DOS QUANTITATIVOS E POSTOS DE TRABALHO:

SECRETARIA	DESCRIPTIVO	Nº Profissionais
Obras, Viação E Urbanismo	Vigia	5
	Zeladora	1
Secretaria De Educação Escola	Porteiro	4
	Zeladora	4
Cultura	Vigia	2
Secretaria De Educação Cmei	Porteiro	4
	Zeladora	6
Esportes E Lazer	Vigia	1
	Zeladora	1

Saúde	Vigia	2
	Zeladora	1
Administração	Vigia	3

***Os horários de trabalho para cada posto serão determinados pelas Secretarias solicitantes e informados no ato da assinatura do Contrato.**

DOS EPI's E UNIFORMES QUE COMPÕE O CUSTO:

- ✓ O cálculo de EPI's e UNIFORMES foram realizados com base em estimativas anteriores.
- ✓ Os uniformes deverão caracterizar-se por serem confortáveis, duráveis, confeccionados com material de boa qualidade, com acabamento perfeito, design formal e ajuste adequado ao profissional;
- ✓ Os tecidos deverão apresentar boa durabilidade e mobilidade, conforto térmico, bom caimento, resistência à lavagem e esforços, tudo conforme as normas técnicas aplicáveis;
- ✓ A logomarca da empresa deverá ser visível, discreta e confeccionada/estampada por processo que garanta durabilidade, devendo ser privilegiado o bordado;
- ✓ Todas as costuras deverão ser feitas na fábrica, ficando vedados aos usuários e à empresa os ajustes manuais e/ou artesanais;
- ✓ Caso haja substituição de profissional, a empresa fornecerá conjunto completo de uniforme para o novo profissional, conforme definido neste Termo, sem ônus para a Contratante;
- ✓ Não repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos uniformes e equipamentos de proteção individual, salvo aquelas estabelecidas nas respectivas convenções coletivas.
- ✓ 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.
- ✓ É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das normas internas de segurança do trabalho e durante a prestação de serviços.

Cláusula Décima Terceira - Da Prestação dos Serviços

- ✓ Os serviços serão prestados respeitando os CBOs de cada categoria, previsto na planilha de formação de custos modelo;
- ✓ Por se tratar de cessão de mão de obra os serviços específicos de cada local deverão ser acordados entre o secretário da pasta e o preposto da empresa;
- ✓ Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários disponibilizados pela Administração, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

- ✓ O salário-base e adicionais, bem como os demais benefícios repassados aos funcionários,
- ✓ não poderão ser inferiores aos fixados na planilha de custos base, elaborada por este Município.
- ✓ Percentuais de insalubridade ou periculosidade só poderão ser alterados após a contratação, tendo como base a realização de novo Laudo de Segurança do Trabalho a ser elaborado pela empresa vencedora, por suas custas. A alteração se necessária se dará por meio de termo de repactuação de valores.

DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- ✓ A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- ✓ O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- ✓ Uma vez realizada a fiscalização e constatada a referida prestação o fiscal deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, informando o número de ordem de compra e empenho que deverão

ser mencionados no descritivo da nota, informando o Mês da prestação dos serviços e o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na aferição final da prestação de serviços.

Cláusula Décima Quarta – Das Disposições Gerais:

- ✓ Caberá a CONTRATADA, apresentar nos locais de trabalho, os funcionários devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários ao serviço.
- ✓ A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- ✓ Após a solicitação, a empresa contratada deverá apresentar o profissional devidamente registrado no seu ponto de trabalho em até 05 (cinco) dias úteis, acompanhado da carteira de trabalho e exames admissionais que devem ser apresentados ao fiscal de contratos da secretaria solicitante.
- ✓ Antes de iniciar os trabalhos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da carteira de trabalho do funcionário ao fiscal do contrato, comprovando o registro do mesmo. Não será aceito o início da prestação do serviço sem a devida comprovação.
- ✓ A CONTRATADA deverá relatar a CONTRATANTE, por escrito, toda e qualquer irregularidade que constatar durante a execução dos serviços.
- ✓ A CONTRATADA considera-se a única empregadora do pessoal contratado, devendo cumprir com todas as obrigações, encargos sociais e trabalhistas decorrentes da execução do contrato, inclusive em casos de acidente de trabalho.
- ✓ O pagamento de todas as verbas dos funcionários, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária, de titularidade do(a) funcionário(a), exceto as verbas que forem pagas na forma de ticket e/ou cartão (por exemplo: vale transporte, vale alimentação).
- ✓ Uma vez concedida a repactuação os valores referentes ao período retroativo serão pagos à contratada após apresentação de comprovantes da concessão do reajuste aos seus trabalhadores;
- ✓ Caso os fiscais de contratos constatem falhas na qualidade dos serviços prestados, ou qualquer intercorrência, os mesmos poderão solicitar que a CONTRATADA, ajuste tudo que for necessário;
- ✓ A remuneração dos funcionários contratados pela empresa para a execução dos serviços deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na convenção coletiva da categoria e planilha de formação de custos;
- ✓ Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato. Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso, sendo direito unilateral da administração municipal;
- ✓ Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados através de aditivos e/ou glosas.
- ✓ Os serviços a serem fornecidos, deverão ser **de boa qualidade**, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor;
- ✓ Os serviços a serem prestados serão conferidos e fiscalizados pela Secretaria Municipal solicitante por meio do seu Fiscal de Contratos. Sendo apuradas em qualquer tempo divergências entre especificações pré-fixadas e o serviço efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente;
- ✓ Caso o fiscal de contratos constate falha na qualidade dos serviços prestados o mesmo poderá solicitar que a CONTRATADA o substitua.
- ✓ Todos os gastos, diretos e indiretos, utilizados para formação do preço da proposta do licitante, serão fiscalizados com base na média mensal de execução do contrato.
- ✓ Quando constatadas, pela fiscalização da administração municipal, divergências entre os gastos informados na proposta vencedora em relação aos gastos efetivamente executados, o preço mensal do teto será reajustado para mais ou para menos conforme o caso sendo direito unilateral da administração.

✓ Nos casos em que a prestação de serviços tiver duração inferior a um mês, o pagamento será feito de forma proporcional, excluído os custos não realizados.

Cláusula Décima Quinta – Do Foro:

Fica eleito o foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para os fins e direito.

Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR., em _____ de XXXX.

MUNICÍPIO DE PATO RAGADO – CONTRATANTE

..... – CONTRATADO

ANEXO 07

ANEXO III

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas
autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO III.I

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:		
1 Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV

2 CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – **SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

3 DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).