

**EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE  
E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 021/2020  
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 021/2020  
DATA DA REALIZAÇÃO: 13/03/2020  
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00**

**horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Cruzeiro do Iguaçu – Paraná**

O **MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 95.589.230/0001-44, através da Secretaria de Educação, sediado à Avenida treze de maio n°906 – centro – Cruzeiro do Iguaçu Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Dilmar Turmina, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria de Educação, objetivando a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**.

**DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**20 de março de 2020 às 09:00 horas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU/PR**

**Local da Sessão Pública: na sala de licitações, anexo à Prefeitura Municipal, na AVENIDA TREZE DE MAIO N°906, centro, na cidade de CRUZEIRO DO IGUAÇU - PR, CEP 85 598 000.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal n.º 5.450/2005 e Decreto Federal n.º 5.504/2005, e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

---

**1 DO OBJETO**

---

Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**.

Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: [www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br).

As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone n° (046) 3572 8018 / 3572 8000.

---

## 2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

---

Poderão participar da presente licitação, empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital e que satisfaçam integralmente às exigências nele estabelecidas.

Poderão participar da presente licitação, somente as microempresas e empresas de pequeno porte pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, uma vez que a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas (48, I da Lei Complementar nº 123/2006).

### CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

a) Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

b) Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial e declaração contida no ANEXO VIII deste Edital.

c) Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

- Que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte;
- Que, embora qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para participarem de licitação, imposta pela Administração Pública, no âmbito Estadual ou por qualquer órgão da Administração Pública, motivada pelas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002 e no art. 87, III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- Que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, nas hipóteses do art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.
- Que estejam em dissolução, liquidação, concordata, processo de falência ou recuperação judicial, nos termos da nova Lei de Falências (Lei nº 11.101/05, art. 52, II);

d) Não poderão participar, direta ou indiretamente, licitantes que mantenham sociedade ou participação com servidor (es) ou dirigente(s) que esteja(m) ligado(s) a qualquer um dos órgãos envolvidos no processo em análise. Considera-se participação indireta e existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

e) Estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e FGTS.

A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos do Edital e da sua habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no item 22 deste Edital.

---

## 3 CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

---

O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, **no site [www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br](http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br) ou na sede** da Prefeitura sita à Avenida treze de maio nº906, centro, Departamento de Compras, Licitações e Contratos, durante o expediente normal do órgão licitante, , **até a data aprezada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**.

---

## 4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

---

Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Avenida treze de maio nº906, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Cruzeiro do Iguaçu.

Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacaocruzeiro@hotmail.com](mailto:licitacaocruzeiro@hotmail.com), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.

O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

---

## 5 DO CREDENCIAMENTO

---

Os representantes das empresas concorrentes, para o credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos **fora dos envelopes**:

- a) **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (MODELO ANEXO II)
  - a. As empresas que não entregarem esta declaração não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.
  - b. As empresas que apresentarem a declaração, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com o seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.
  - c. O responsável legal poderá assinar a declaração na própria sessão para firmar o compromisso moral de honestidade e transparência na participação do certame
- b) Será exigida **Procuração Particular para Credenciamento com firma reconhecida** (§2º do art. 654 do Código Civil) ou Procuração Pública, assinada pelo representante legal, dando poderes específicos para formular lance, negociar preço, assinar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação. (MODELO ANEXO III).
- c) Cópia autenticada da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d) **Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP ou Microempreendedor Individual – MEI (MODELO ANEXO V), acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, que conste o seu enquadramento, expedida nos últimos 60(sessenta) dias**, contados a partir da data

prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

- e) Apresentação de documento de identificação do representante com fé pública ou de cópia autenticada da mesma.
- f) **Cada representante somente poderá representar uma única licitante.**
- g) Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

---

## 6 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **entregues**, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE DE PROPOSTA**

(envelope nº. 01)

**PREGÃO Nº. 021/2020**

DATA DE ABERTURA: **14 de março de 2019 às**

**09:00 horas**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

(envelope nº. 02)

**PREGÃO Nº. 021/2020**

DATA DE ABERTURA: **14 de março de 2019 às**

**09:00 horas**

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

---

## 7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

---

A Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no **Anexo IX** deste edital, que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência grampeadas de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.

A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **Anexo I**.
- b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo.
- c) Dados do fornecedor/empresa, conforme os campos solicitados;
- d) Todas as características do produto/serviço tais como marca, fabricante (quando existente) e procedência, observadas as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital
- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

## Considerações para elaboração da proposta:

Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, trabalhistas, previdenciários, etc.

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto 2014, deverão declarar em campo próprio da proposta eletrônica, a sua condição de ME ou EPP, além de apresentar os documentos comprobatórios na fase específica para recebimento.

---

## 8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

---

## 9 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

---

O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços **razoáveis** praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2006, de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082/2006 de 12 de abril de 2006.

Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecutável, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

---

## 10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

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

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

**Os documentos relativos a Habilitação Jurídica, estão dispensados no envelope n.º 2 de Habilitação, no caso de apresentação dos mesmos no Credenciamento.**

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

**Certidão negativa de pedido de falência, concordata**, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, **em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

**Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

Para fins do subitem 10.3.2.2., as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** pretendida neste ato convocatório é com base nos estudos e disposições da Instrução Normativa nº 5, de 2017, editada pela SEGES do Ministério do Planejamento, e consistirá em:

Atestado com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado**.

Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em **gestão** de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada.

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

O atestado poderá especificar serviços por posto de trabalho/mês/horas, desde que disponha de informações relativas à carga horária, de modo a permitir que seja calculado o total de horas executadas.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**Os atestados deverão comprovar que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada item pretendido** referente ao número de horas a serem contratadas pelo Município de Cruzeiro do Iguçu.

Para a comprovação do número mínimo de horas exigidas em cada item, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (horas), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

Caso solicitado, o licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.**

Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

#### **Declaração Unificada. (ANEXO IV)**

**Declaração do Licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui ciência relativa ao cumprimento de fornecimento de uniformes aos cargos.**

Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o

participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item**.

No julgamento da habilitação, 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

---

## **11 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

---

No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

**Serão dados 5 (cinco) minutos de tolerância para entrada de interessados em participar da Sessão do Pregão Presencial. Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.**

A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório

As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:

- a) Primeiramente, a proposta de menor valor e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores valores, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos valores serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.

A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.

Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último percentual de desconto ofertado.

O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do lote, será aberto o envelope de documentos de habilitação.

Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

---

## **12 DOS RECURSOS**

---

No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

As razões do recurso deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Cruzeiro do Iguaçu, Avenida treze de maio nº906;

Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;

O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;

---

### **13 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:

contenha vício insanável ou ilegalidade;

não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

O Pregoeiro solicitará a licitante provisoriamente vencedora, que apresente **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta:

Planilha de custo e formação de preços, para cada categoria, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor; **(MODELO ANEXO VI)**

No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.

Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

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

---

## 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

---

## 15 DO PAGAMENTO

---

Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário ou recibo) e da folha de pagamento.
- i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.

Como condição de pagamento, no primeiro mês da prestação dos serviços, além do especificado no item 15.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) 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);
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA e;
- c) Cópia dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- d) Cópia das fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

Como condição de pagamento, no último mês da prestação dos serviços, além do especificado no item 15.1, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.3 Quaisquer erros ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

---

## **16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR MÁXIMO**

---

Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 54.411,84 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e onze reais e oitenta e quatro centavos).**

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são recursos próprios do município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

---

**17 REACTUAÇÃO**

---

Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em

relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

---

## 18 GARANTIA DE EXECUÇÃO

---

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

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

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

---

## 19 DO CONTRATO

---

O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

A vigência do Contrato será até 31/12/2020, contados a partir da emissão do Contrato deste processo licitatório, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

---

## 20 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

**O prazo de execução dos serviços será de acordo com o Anexo I do edital, seguindo rigorosamente as quantidades/serviços solicitados, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço.**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

A execução do serviço dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

---

## **21 DA FISCALIZAÇÃO**

---

Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- c) acompanhar a distribuição dos serviços dos motoristas, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

---

## **22 DAS PENALIDADES**

---

De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

22.1.1 A multa prevista no contrato, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Cruzeiro do Iguaçu – PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 18.1., sem prejuízo da aplicação.

Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Cruzeiro do Iguaçu, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Cruzeiro do Iguaçu/PR.

Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Cruzeiro do Iguaçu.

Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

---

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/](http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/) .

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.

A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros

decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.

São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.

O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.

Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

A apresentação da proposta implicará a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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

Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado o pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo de Declaração Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

ANEXO III	Modelo de Procuração por Instrumento Particular para Credenciamento
ANEXO IV	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Planilha de Custos
ANEXO VII	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VIII	Orientações para Geração/Redação da proposta de preços em programa específico do Município

Cruzeiro do Iguaçu, 25 de fevereiro de 2020.

.....  
**DILMAR TURMINA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para serviços de limpeza e conservação na Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu, com área interna de 765,165 m<sup>2</sup>, área externa 1430,09m<sup>2</sup>, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para um contrato de 10 meses.

**2 – JUSTIFICATIVA:**

A limpeza e conservação da escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu é essencial para a manutenção da unidade escolar, mantendo as condições necessários para o desempenho das atividades escolares.

**3 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

Justifica-se a solicitação do julgamento por lote, haja vista a necessidade de manter a qualidade e padrão dos bem ou serviços utilizados por se tratar de um conjunto, sendo assim o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo do mesmo contratado, desta forma, com o julgamento por lote, concentrando assim a responsabilidade pela execução dos serviços em uma só empresa e da garantia dos resultados.

**4 – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA OU PROSPECTO:**

Apresentação da documentação exigida na Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e suas alterações, de acordo com a modalidade de licitação.

- Os empregados da CONTRATADA devem ter treinamento específico nas funções que irão exercer;
- Os exames médicos admissionais e rotineiros devem ser mantidos em dia, inclusive o previsto da NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura se necessário;
- Todos os empregados, obrigatoriamente, devem utilizar os EPIs necessários e adequados à execução de cada serviço, de acordo com a legislação em vigor, e se apresentar uniformizados e devidamente identificados;

**5 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

Os serviços deverão ser iniciados conforme emissão da Ordem de Serviços, devendo serem executados conforme necessidade e programação da Secretaria de Educação sendo executados na Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu, situado na Rua Deputado Arnaldo Busato, 885, Cruzeiro do Iguaçu - PR .

**6 – CRONOGRAMA / PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA:**

Os serviços deverão ser executados pelo contratado na frequência abaixo especificada:

**Serviços que deverão ser executados diariamente:**

*Limpeza de Refeitório e Salas de Direção e coordenação, sendo duas vezes ao dia:*

1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc.
2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela direção escolar;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela direção escolar quando couber;
6. Retirar o pó dos telefones e móveis da secretaria com flanela e produtos adequados;
7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

*Salas e dependências sanitárias, sendo duas vezes ao dia:*

1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc;
2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
3. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela direção escolar;
5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela direção escolar quando couber;
6. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;
7. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;
8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;
9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;
10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

### Calçadas

1. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas);

### Serviços que deverão ser executados semanalmente, uma vez, quando não explicitado

1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;
2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas ou colchonetes
4. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
5. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa);
6. Passar cera onde for necessário;
7. Varrição em forros e luminárias;
8. Lavagem com lavadora de alta pressão da quadra desportiva.
9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme solicitação da direção escolar.

### Serviços que deverão ser executados anualmente, uma vez quando não explicitado

1. Limpar todas as luminárias por fora;
2. Lavar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar persianas com produtos adequados;
4. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano.

Quantidade estimada de matérias:

Descrição	Und	Quantidade
Saco de lixo 15 lts	rolo c/ 60 und	36
Saco de lixo 30 lts	rolo c/ 30 und	36
Saco de lixo 50 lts	rolo c/ 50 und	36
saco de lixo 100 lts	rolo c/ 25 und	36
Saco enxugão tipo pano	und	24
Pano tipo saco	und	24
água Sanitária	galão 5 lts	36
Detergente	galão 5 lts	48
desinfetante	galão 5 lts	48
saponáceo cremoso 300 ml	und	120
esponja multiuso	und	180
Limpa vidros 500 ml	und	120
cera líquida 750 ml	und	120
Limpador de uso geral	galão 5 lts	36
álcool etílico	und	180
flanela para tirar pó	und	72
sabão em pó	pct c/ 5 kg	12
Rodo de borracha	und	15
vassoura	und	15

### EPIs

Os EPIs necessários para a execução dos serviços, deverão ser previstos pela empresa proponente nas quantidades necessárias prevendo a rotina dos serviços e a durabilidade usual do EPI, devendo prever os valores na proposta a ser apresentada, sendo necessários utilização dos itens relacionados abaixo:

Avental
Caçado de segurança
Luva látex amarela
óculos
Crachá de identificação

**Observação: os serviços de limpeza deverão obedecer ao calendário escolar elaborado para o respectivo ano letivo, conforme segue:**

Início das atividades: Março/2020

Dias letivos:  
Março: 21  
Abril: 18  
Maio: 18  
Junho: 20  
Julho: 15  
Agosto: 21  
Setembro: 20  
Outubro: 20  
Novembro: 20  
Dezembro: 13

Trabalho durante férias escolares de janeiro, trabalha-se a partir da segunda quinzena de janeiro para efetuar a limpeza anual da escola.

Trabalho durante férias escolares no mês de julho, trabalha-se três dias antes da volta as aulas, para efetuar limpeza geral.

Trabalho durante férias escolares no mês de dezembro, trabalha-se até o dia 18 de dezembro.

## **7- OBRIGAÇÕES:**

### **DA CONTRATADA:**

I - Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento permanente por meio de supervisores e instrutores capacitados;

II - Zelar pelos materiais, móveis e instalações, equipamentos e utensílios que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.

III - Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;

IV - Caberão à CONTRATADA todas as despesas com cartões ou livro-ponto, EPI's, uniformes, materiais de limpeza, tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato, exceto aqueles permitidos pela legislação do trabalho;

V - Os empregados deverão trabalhar devidamente identificados;

VI - A CONTRATADA deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades ao Município de Cruzeiro do Iguaçu (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal previstas neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;

VII - A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

VIII - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;

IX - Executar os serviços objeto desta licitação por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;

X - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;

XI - Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XII - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação qualquer funcionário com conduta inconveniente ao CONTRATANTE;

XIII - Manter sediado junto ao CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

XV - Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio dos seus supervisores;

XVI - Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da Administração;

XVII - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, com o objetivo de não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XVIII - Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE;

XIX - Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

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

XXI - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, observando a norma que exige o controle de ponto (manual ou eletrônico), bem como as ocorrências havidas;

XXII - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, visando à correta execução dos serviços;

XXIII - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento escolar, observando o constante termo de referência e edital;

XXIV - Fornecer EPI's adequados ao tipo de serviço – providenciando a substituição sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, de acordo com o clima.

XXV - Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a CONTRATADA e CONTRATANTE pelos funcionários da CONTRATADA, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste Contrato;

XXVI - Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao CONTRATANTE, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;

- XXVII — A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/fatura os documentos exigidas no Edital na condição de pagamento;
- XXVIII - Quando não mais houver vínculo contratual entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, a cobrança desses valores será feita por meio da forma permitida pela legislação vigente;
- XXIX - Responsabilizar-se integralmente por todos os eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, respondendo por todos os prejuízos;
- XXX - Não disponibilizar qualquer funcionário para exercer atividades fora da unidade Administrativa indicado ou em atividades alheias às atividades exclusivas do CONTRATANTE;
- XXXI - A CONTRATADA executará periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez ao ano, programas de treinamento de segurança, asseio, limpeza e relações humanas no trabalho, bem como de preparo técnico de cada categoria, para os funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- XXXII - Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados;
- XXXVI – Além das obrigações acima elencadas, o licitante deverá observar as especificadas no Edital, seus anexos e no contrato. Manter a regularidade jurídica, fiscal, econômica e técnica, exigida na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato;

#### DO CONTRATANTE:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- I - Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a CONTRATADA;
- II - Indicar seu representante junto à CONTRATADA, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III - Cancelar ou alterar, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviços nos locais que julgar conveniente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV - Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da CONTRATADA, energia elétrica e água para execução dos serviços, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários;
- V - Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela CONTRATADA, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do CONTRATANTE;
- VII - Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela CONTRATADA;
- VIII - Fornecer sabonete líquido, sabonete em pedra, papel higiênico, toalhas de mesa, toalhas de rosto para banheiros e toalhas de papel para banheiros e outros produtos de limpeza que não estejam previstos na relação de quantitativos constante no Anexo III do Edital;

#### 8 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para serviços de limpeza e conservação na Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu, com área interna de 765,165 m², área externa 1430,09m², conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para um contrato de 10 meses.

Lote I

Item	Descrição	quantidade	valor unitario	valor total
1.	<p>Serviços de limpeza e Conservação da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu, com área interna de 765,165 m², área externa 1430,09m². Efetivo Mínimo: 02 serventes Horário de Trabalho: 09:00 às 13:00 e das 14:30 às 18:30 horas.</p> <p><b>Serviços que deverão ser executados diariamente:</b> <i>Limpeza de Refeitório e Salas de Direção e coordenação, sendo duas vezes ao dia:</i> 1. Remover a sujeira com varrição e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc. 2. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; 3. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool; 4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela direção escolar; 5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela direção escolar quando couber; 6. Retirar o pó dos telefones e móveis da secretaria com flanela e produtos adequados; 7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p><i>Salas e dependências sanitárias, sendo duas vezes ao dia:</i> 1. remover a sujeira com varrição, e pano úmido no chão, retirar o pó das mesas e cadeiras com álcool e se necessário esfregar com esponja, água e detergente, remover o pó de peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, extintores de incêndio, etc; 2. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; 3. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; 4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local</p>	09	R\$ 6.045,76	R\$ 54.411,84

<p>indicado pela direção escolar;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, para local indicado pela direção escolar quando couber;</li> <li>6. Lavar tapetes, procedendo a sua limpeza em áreas junto ao prédio da escola;</li> <li>7. Varrer, remover manchas em pisos em cerâmica;</li> <li>8. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas;</li> <li>9. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela administração da escola;</li> <li>10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária</li> </ol> <p><i>Calçadas</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Varrer as áreas pavimentadas (calçadas);</li> </ol> <p><b>Serviços que deverão ser executados semanalmente, uma vez, quando não explicitado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e outros;</li> <li>2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;</li> <li>3. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas ou colchonetes</li> <li>4. Lavar os pisos cerâmicos, emborrachados com detergente, encerar e lustrear;</li> <li>5. Limpar todos os vidros, alternadamente, a cada quinze dias (face interna/externa);</li> <li>6. Passar cera onde for necessário;</li> <li>7. Varrição em forros e luminárias;</li> <li>8. Lavagem com lavadora de alta pressão da quadra desportiva.</li> <li>9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, conforme solicitação da direção escolar.</li> </ol> <p><b>Serviços que deverão ser executados anualmente, uma vez quando não explicitado</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpar todas as luminárias por fora;</li> <li>2. Lavar forros, paredes e rodapés;</li> <li>3. Limpar persianas com produtos adequados;</li> <li>4. Lavar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados, pelo menos duas vezes por ano.</li> </ol>			
--	--	--	--

Observação, quanto a composição dos preços:

Para cálculo do preço a ser proposto a proponente deverá levar em consideração os seguintes quesitos:

- Salários da categoria e respectiva convenção ATUALMENTE VIGENTE da categoria para a qual a região está integrada;
- Adicional de insalubridade ou periculosidade, quando a função o exigir;
- Encargos sociais: (INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, seguro de acidente de trabalho, SEBRAE e outros se houver);
- Provisões: (Férias, Auxílio doença, licença paternidade/maternidade, **faltas legais**, acidente de trabalho, aviso prévio, 13º salário e outros se houver);
- Verbas indenizatórias: Aviso Prévio Indenizado, Indenizações adicionais, indenização de rescisão sem justa causa);
- Insumos necessários para a execução dos serviços: EPI, Vale alimentação, Fundo de formação profissional, seguro de vida, exames admissional/ demissional /periódicos, e outros que por ventura se façam necessário;
- Tributos: ISS/QN, Confins, PIS, CSLL, IRPJ, e outros caso sejam necessários;
- Administração: despesas Administrativas, despesas operacionais (não esquecer de incluir o valor pertinente aos custos da instalação de escritório), lucro e outros que por ventura se façam necessário;

A proponente deverá incluir no valor proposto todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, observando as respectivas legislações bem como a convenção da categoria que as funções estão vinculadas.

## 9 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pela pessoa que for assumir a Direção Escolar da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

Diariamente a fiscalização irá verificar a campo a qualidade dos serviços, a quantidade, a fim de constatar o perfeito cumprimento dos cronogramas e condições contratadas;

Quando a fiscalização constar irregularidades na execução, esta, imediatamente notificará o encarregado para a regularização, devendo a Contratada refazer ou complementar o serviço irregular, bem como substituir o funcionário quando o seu comportamento ou desempenho for incondizente com os serviços;

Periodicamente a fiscalização efetuará a conferência dos registros funcionais da Contratada, para constatação do regular registro dos funcionários da Contratada, disponibilizados para a execução dos serviços;

Sempre que a fiscalização constatar irregularidades, estas serão notificadas à Contratada, a qual deverá imediatamente efetuar a regularização, sob pena de aplicação das penalidades prevista no Contrato;

O não cumprimento dos serviços serão notificados, e caso ocorra essa notificação pela terceira vez, será reincluído o contrato de prestação de

serviço com a referida empresa.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

**ANEXO - II**

**DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., com sede na ..... n° ....., C.N.P.J. n° .....,  
....., DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020, cujo objeto é **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

..... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

**ANEXO - III**

**MODELO PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 021/2020**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

..... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

## **ANEXO - IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

#### **À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º , para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão

Presencial n.º Nº 021/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., RG nº....., E-mail....., Telefone:..... Qualificação Técnica: ....., como **PREPOSTO** do **Contrato**, referente ao Pregão Presencial n.º Nº 021/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

**ANEXO - V**

**MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP**  
**(papel timbrado da licitante)**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2020.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

**ANEXO - VI**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	

G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>			
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		

D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>			
<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
<b>Total</b>			
<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**OBS. A planilha de custo acima é um modelo/exemplo orientativo, sendo que a licitante vencedora poderá apresentar a planilha de outra forma, desde que contemple todos os requisitos necessário, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2020**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

## **ANEXO – VII**

### **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU, com sede na Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.589.230/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Dilmar Turmina, inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão presencial nº 021/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente termo é **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza da Escola Municipal Cruzeiro do Iguaçu**

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 021/2020 – pregão presencial, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E RE Pactuação**

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$......( ).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- b) Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

PARÁGRAFO QUINTO - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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

PARÁGRAFO OITAVO - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

PARÁGRAFO NONO - Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO DÉCIMO - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por termo aditivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
- h) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário ou recibo) e da folha de pagamento.
- i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **021/2020** – pregão presencial e consequente contrato, são provenientes dos recursos vinculados ao próprio Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

#### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA, PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/ EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Os serviços, objeto deste termo, deverão ser executados, **parceladamente**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais e para destinos a serem definidos pelas Secretarias solicitantes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

PARÁGRAFO SEGUNDO – **O CONTRATANTE não pagará hora extra ou adicional noturno.**

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a

Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Quanto ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos do INSS; Relação de funcionários utilizados na execução dos serviços contratados acompanhada da comprovação do registro funcional de acordo com as Leis Trabalhistas; Declaração de cada funcionário que executou ou executa o serviço, declarado o recebimento dos salários em dia, as condições de trabalho suficiente e as contribuições previdenciárias prestadas de acordo com a legislação vigente, com firma reconhecida.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I - 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), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, e;

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA deverá apresentar os 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.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados

**PARÁGRAFO SEXTO** - A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Cruzeiro do Iguaçu, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu".

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.

**PARÁGRAFO NONO** - A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

## CLÁUSULA SEXTA – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

PARÁGRAFO QUARTO - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagem.

PARÁGRAFO QUINTO - Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de

prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber

PARÁGRAFO QUARTO - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO QUINTO - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.

PARÁGRAFO SEXTO - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO SÉTIMO - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, A CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

PARÁGRAFO NONO - Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Também poderá haver liberação da garantia se A CONTRATADA

comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

## **CLÁUSULA OITAVA – PREPOSTO**

A CONTRATADA deverá apresentar preposto, aceito pelo Município de Cruzeiro do Iguaçu, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, bem como para manter contato com o Gestor do Contrato, devendo ser entregue a Secretaria Municipal de Administração – Controle Interno, documento constando: nome, nº do CPF, nº do documento de identidade, endereço eletrônico (e-mail), número de telefone móvel, que deverá ficar disponível durante todo o período da jornada de trabalho, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Cruzeiro do Iguaçu, para o desempenho de tal função.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Cruzeiro do Iguaçu, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**PARÁGRAFO QUARTO** - São atribuições do preposto, entre outras:

- I - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu;
- II - Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada;
- III - Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da Contratada, de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu;
- IV - Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu e do Gestor do Contrato;
- V - Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- VI - Reportar-se formalmente ao Gestor do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- VII - Relatar formalmente ao Gestor do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas sobre a questão;
- IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

## **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;

c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **021/2020** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão presencial nº **021/2020**, durante a vigência do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- e) Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- f) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Cruzeiro do Iguaçu-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PARTES INTEGRANTES**

As condições estabelecidas no edital nº **021/2020** – Pregão presencial e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
- c) acompanhar a distribuição dos serviços dos motoristas, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- f) os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DA SUCESSÃO E DO FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Cruzeiro do Iguaçu, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Cruzeiro do Iguaçu, .....

PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: