

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023**

Processo Administrativo n.º 38/2023

Abertura: Dia 16/06/2023, às 09h00min.**1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 025/2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, destinado ao recebimento de propostas objetivando a **contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, conforme relacionado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00 e, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

1.3. **Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <http://www.gov.br/compras>**, conforme segue:

1.3.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H00MIN DO DIA 16/06/2023.

1.3.2. **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.3.3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457.

1.3.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Nova Santa Bárbara, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 025/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal.

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no horário de expediente, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara - PR, ou pelos sites: www.nsb.pr.gov.br / <http://www.gov.br/compras>. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar CD-room ou pendrive. Demais informações, fones: (43) 3266-8100/8114, e-mail:

3



licitacao@nsb.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo**, conforme descrito no Anexo I deste edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação empresas legalmente constituídas, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastrada no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.gov.br/compras>

3.2. O licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.3. **Não poderão participar da presente licitação**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.3.1. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.3. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93;

3.3.4. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

3.3.5. Grupos de sociedades de direito e de fato;

3.3.6. Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para o item específico.

3.4. Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.5. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito ao Município de Nova Santa Bárbara, na forma prevista no item 4.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que o Município de Nova Santa Bárbara a receba até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2. Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e protocolada junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º



222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br, fazendo referência sempre a esta licitação.

4.3. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município de Nova Santa Bárbara, no link <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, para ciência de todos os interessados.

4.4. O Município de Nova Santa Bárbara não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

4.5. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão.

4.6. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis.

4.7. O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.8. O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, a Pregoeira responsável ou encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

4.8.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.8.2. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Nova Santa Bárbara quanto do emissor.

4.9. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

4.10. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

4.11. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.12. Não serão aceitas as impugnações interpostas por fax, tampouco as impugnações interpostas vencidos os respectivos prazos legais.



4.13. Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do Portal de Compras Governamentais, disponível em <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/fornecedor/cadastro-de-fornecedor>, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Município de Nova Santa Bárbara**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.3. O Licitante interessado deverá proceder ao **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.4. O Licitante interessado deverá proceder, em campo próprio do Sistema, todas as declarações exigidas.

5.5. O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

5.5.1. Cumpre os requisitos de habilitação;

5.5.2. Sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

5.5.3. Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;

5.5.4. Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;

5.5.5. Não emprega servidores públicos da Contratante.

5.6. O Licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação



de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

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

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

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a



melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

7.19. O critério de julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, definido pelo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, não sendo admitida taxa negativa.**

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

7.21. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

7.22. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem obter os benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123/2006, deverão pleitear o mesmo de acordo com os ditames daquele diploma legal.

7.23. Será concedido o tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e observadas as restrições relativas à natureza do Contrato de fornecimento de mão-de-obra terceirizada.

7.24. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/91, e alterações, e nos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa RFB n. 971/09 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura, venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção



na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, XII, art. 30, II e art. 31, II da Lei Complementar n. 123/06.

7.25. As proponentes que estiverem enquadradas no regime tributário diferenciado do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários deste regime (vedações previstas no art. 17 XII, art. 30, II e art. 31, II da Lei Complementar n. 123/06), elaborando suas propostas considerando o regime tributário de sua opção futura (lucro real ou presumido).

7.26. As empresas que se enquadrarem nas hipóteses mencionadas nos subitens anteriores deverão renunciar aos benefícios tributários do regime a que fazem jus por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o órgão fazendário competente para fins de sua exclusão e enquadramento ao regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado.

7.27. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.29. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.30. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.32. Havendo eventual empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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



7.34. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.35. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Não serão admitidas propostas:

8.2.1. Acima do valor estimado;

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, 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.

8.3.2. 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;

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

8.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.



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

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA PROPOSTA ESCRITA

9.1 A Proposta de Preços escrita deverá conter o desconto oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Descrição detalhada dos serviços cotados;
- b) Percentual da taxa administrativa ofertada;
- c) Valor unitário;
- d) Valor mensal e valor total;
- e) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- f) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- g) Data e assinatura do representante legal da proponente;

9.3. Juntamente com a proposta escrita a proponente deverá encaminhar planilha discriminada dos custos componentes do valor da proposta.

9.3.1. O licitante é obrigado a considerar o piso legal da categoria e demais parcelas obrigatórias legalmente impostas às relações de trabalho.

9.3.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este **anexe no sistema a proposta de preços ajustada**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

10.2. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços ajustada**, num prazo máximo de **3h**



(três horas) de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação.

10.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.4. Os documentos digitalizados e anexados eletronicamente, serão apensados aos autos após análise de sua conformidade com o solicitado no Edital. A análise dos documentos será feita pela pregoeira e sua equipe de apoio, e, caso necessário, a pregoeira encaminhará a proposta para análise de equipe técnica da Secretaria solicitante.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5.1. Para os casos em que haja dúvida e sejam solicitados os originais, o licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para postagem dos documentos solicitados, sendo o prazo contado a partir da solicitação formal pela Pregoeira.

11. DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

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

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.gov.br/compras>;



11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) **Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;**

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital;

13.2. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado ao licitante cuja proposta for considerada vencedora;

13.3. Após a declaração dos **classificados** e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado e posteriormente, submeterá a homologação do processo ao **Prefeito Municipal**.

13.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

**14. PAGAMENTO**

14.1. A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

14.2. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente a que a empresa está sujeita, sob pena de responder por prestação de informações incorretas.

14.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

14.6.1. o prazo de validade;

14.6.2. a data da emissão;

14.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.6.4. o período de prestação dos serviços;

14.6.5. o valor a pagar; e

14.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

14.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. No pagamento será efetuada a retenção do ISS e IR, na forma da legislação, retido no município da prestação do serviço e o comprovante de recolhimento do INSS deverá vir cópia anexa a Nota Fiscal do mês seguinte. Pois sem a comprovação do recolhimento não será efetuado o pagamento.

14.12. Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para cada tipo de serviço (Postos de Trabalho, ressarcimento de diárias e demais serviços previstos).

14.13. Os pagamentos ficarão condicionados, também, à apresentação, pela CONTRATADA, da prova de estar em dia com os encargos de ordem social, trabalhista e previdenciária, relativos ao seu pessoal que prestar os serviços objeto deste Contrato, nominalmente discriminados, bem como à comprovação do recolhimento das contribuições sociais e obrigações tributárias decorrentes dos serviços prestados exclusivamente à Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara relativas ao mês imediatamente anterior ao cobrado pela prestação de serviços.

14.14. Juntamente com a fatura emitida para pagamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes, apresentando a seguinte documentação:

14.14.1. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

14.14.2. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

14.14.3. Comprovante da entrega dos vales-alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

14.14.3. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

14.14.4. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

14.14.5. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

14.14.6. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

14.14.7. Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.



14.14.8. Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISS (ou ISSQN) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante, conforme disposto no Decreto-lei n.º 406, de 31.12.68.

14.15. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento qualquer multa eventualmente imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

14.16. O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do edital.

14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)^{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

14.18. As despesas com objeto do edital em epígrafe serão financiadas com os seguintes recursos orçamentários:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO CONTRATO

16.1. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

16.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



16.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

17. DAS PENALIDADES

Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002- Quem, convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.1. Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

17.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;*

17.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar); *suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho);*

17.1.3. Executar o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

17.1.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

17.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

17.3. O descumprimento parcial ou total das obrigações, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética



durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

19.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

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

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

19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara;

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

19.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São Jerônimo da Serra - PR, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

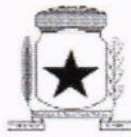
19.10. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8hs00 às 17 s00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;

19.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

19.13. Os preços cotados deverão ser em REAL, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, no valor máximo deste edital de **R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos).**

20



19.14. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Nova Santa Bárbara, 30/05/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Elaine Cristina Ludith dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO/ JUSTIFICATIVA:**

1.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta para a Administração, na **contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, de acordo com as características descritas neste Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Governamentais e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

1.3. A contratação de empresa pelas supracitadas Secretarias Municipais para a prestação de serviços de limpeza e manutenção de prédios públicos, bem como auxílio nas tarefas das unidades administrativas, visa a melhor conservação dos prédios públicos, mantendo-os limpos e organizados, além de acelerar a produtividade das Secretarias através de auxílio no exercício das atividades de cunho administrativo, cuja demanda tem sido crescente.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS



Nº	Descrição dos Serviços	Carga Horária Semanal	Número de Profissionais	Valor Mensal por Profissional	Valor Total Mensal	Taxa Administrativa Máxima (%)	Valor Máximo Mensal (Incluso a taxa administrativa 5%)	Valor total para 12 meses (Incluso a taxa administrativa 5%)
1	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Administração	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
2	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Obras	40h	03	4.358,32	13.074,96	5%	13.728,71	164.744,52
3	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Saúde	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
4	Prestação de serviços auxiliar de serviços gerais para de limpeza e manutenção dos prédios públicos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	40h	07	4.358,32	30.508,24	5%	32.033,65	384.403,80
5	Prestação de serviços de auxiliar de serviços gerais para limpeza e manutenção do prédio público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos	40h	01	4.358,32	4.358,32	5%	4.576,24	54.914,88
6	Prestação de serviços de auxiliar administrativo para auxílio nas tarefas da unidade administrativa da Secretaria Municipal de Administração, com carteira de habilitação na modalidade B	40h	01	4.878,66	4.878,66	5%	5.122,59	61.471,08
VALOR TOTAL							64.613,67	775.364,04



2.1. Os valores da coluna “Valor Mensal por Profissional” serão fixos. A proponente deverá ofertar a taxa administrativa em percentual de desconto, não superior a 5%.

2.2. Serão aceitos percentuais de incidência dentro do intervalo entre 0% (zero por cento) e 5% (cinco por cento), correspondente a taxa de administração máxima aceitável definida pela administração, NÃO SENDO ADMITIDA TAXA NEGATIVA. Propostas que ofertarem percentuais de incidência negativos, abaixo de 0% (zero por cento), serão desclassificadas.

2.3. Tendo em vista a realização do certame via site do Portal de Compras do Governo Federal (gov.br/compras), no sistema eletrônico do pregão será adotada o tipo de julgamento **MENOR PREÇO**, tendo como referência o valor total estimado de **R\$ 775.364,04 (setecentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos)**, sendo **R\$ 738.441,94 (setecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e noventa e quatro centavos)**, referente ao valor total para 12 (doze) meses, acrescido da taxa de administração igual a 5% (cinco por cento) que equivale a e **R\$ 36.922,10 (trinta e seis mil, novecentos e vinte e dois reais e dez centavos)**.

2.3.1. Após a etapa de lances será realizada a conversão para percentual, da diferença do valor proposto pela empresa vencedora em relação ao valor de referência, a fim de se aferir o percentual de taxa de administração dos serviços, a ser contratado.

2.3.2. Fórmula de cálculo para conversão: **TAXA ADM (%) = ((Valor proposto/738441,94)-1)*100**. Será considerado até duas casas decimais no valor percentual e caso a terceira casa seja igual ou maior que 5, a segunda casa será arredondada para mais.

2.3.3. Para fins de ilustração, vejamos:

VALOR DO LANCE NO GOV.BR/COMPRAS	VALOR CORRESPONDENTE DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
R\$ 775.364,04	5%
R\$ 767.979,62	4%
R\$ 760.595,20	3%
R\$ 753.210,78	2%
R\$ 745.826,36	1%
R\$ 738.441,94	0%

4. DO HORÁRIO DE TRABALHO

4.1. Os serviços deverão ser prestados de Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.



5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se de serviços comuns.

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

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS

6.1. DIÁRIA

6.1.1. Lavar e secar pisos, assentos, bacias e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

6.1.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

6.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelas Secretarias;

6.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos e ou eletrônicos e demais móveis não elencados que guarneçam as Secretarias;

6.1.5. Varrer salas de aula, laboratório de informática, pisos e calçadas removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.1.6. Limpar com saneante domissanitário os pisos e similares; limpeza de paredes, divisórias e rodapés.

6.1.7. Limpar/remover o pó de tapetes ou lavar quando necessário;

6.1.8. Limpeza dos refeitórios;

6.1.9. Limpeza dos setores administrativos;

6.1.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.1.11. Considerando a quantidade de pessoas que utilizam as instalações, os serviços descritos nos sub-itens deverão ser executados no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, durante o horário de funcionamento das Secretarias, sendo uma vez pela manhã e outra à tarde.

6.1.12. Trocar lâmpadas, fechaduras e filtros.

6.1.13. Realizar atividades relacionadas a carpintaria, pintura, alvenaria, hidráulica, marcenaria, jardinagem, roçada e elétrica.

6.2. ÁREAS EXTERNAS – A SER REALIZADO SEMANALMENTE

6.2.1. Lavagem de calçadas, pátios e quadra de esportes, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelas Secretarias;

6.3. VIDROS - A SER REALIZADO MENSALMENTE

6.3.1. Limpeza Interna e lavagem externa das janelas e portas de vidros;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

7.1. Compreende o conjunto de atividades de auxílio administrativo das Secretarias Municipais, observando a aplicação de procedimentos normativos e legais que visam auxiliar nas diversas tarefas das unidades administrativas:



- 7.2. Classificar documentos e correspondências;
- 7.3. Transcrever dados, cálculos, lançamentos;
- 7.4. Auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- 7.5. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 7.6. Arquivar, protocolar e verificar a distribuição dos documentos;
- 7.7. Tirar fotocópia;
- 7.8. Auxiliar no atendimento e na formulação da agenda de trabalho de cada unidade administrativa;
- 7.9. Digitar os documentos da unidade administrativa;
- 7.10. Preparar os documentos da unidade administrativa;
- 7.11. Realizar o registro, em sistema próprio, de dados que possibilitem o controle de remessa ou distribuição;
- 7.12. Executar outras atividades de mesmo grau de dificuldade.

8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente ao Contrato:
 - 11.1.1. modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
 - 11.1.2. rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
 - 11.1.3. fiscalizar-lhe a execução;
 - 11.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- 11.2. Quando julgar necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA os seguintes documentos:
 - 11.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 11.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;



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

11.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

12.4. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando a legislação exigir, ou quando a opção elidir o pagamento de adicional de periculosidade e/ou insalubridade;

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

12.6. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.7. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

12.8. Executar o objeto diretamente, vedada a subcontratação.

12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

12.10. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos Postos de serviço.

12.11. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.

12.12. Observar, nas dependências do CONTRATANTE, as normas de medicina e segurança do trabalho.

12.13. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, visto que não haverá qualquer relação trabalhista entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

12.14. Manter junto à Administração Municipal durante os turnos de trabalho, preposto capaz e tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

12.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração Municipal, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e



apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

12.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;

12.17. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

12.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

12.19. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, a contratada obriga-se a apresentar: 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.

12.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

12.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

12.24. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Os fiscais dos contratos serão o **Sr. Cristiano de Almeida**, Secretário Municipal de Administração, **Sr. Antônio Tintino da Silva**, Secretário Municipal de Obras, **Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima**, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura, **Sra. Rosana Ruy de Souza**, Secretária Municipal de Saúde, **Sr. Mizael Mateus Leite**, Secretário Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, nomeados pela Portaria nº 41/2023 e a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:



- 13.1.1. Atestar, em documento hábil, a execução dos serviços e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- 13.1.2. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 13.1.3. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- 13.1.4. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- 13.1.5. Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
- 13.1.6. Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;
- 13.1.7. Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;
- 13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 13.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;
- 13.4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.
- 13.5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:
- 13.5.1. representar os interesses da empresa perante a Administração;
- 13.5.2. realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
- 13.5.3. manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;
- 13.5.4. comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.5.5. acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 13.5.6. verificar as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins de pagamento;
- 13.5.7. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 13.5.8. elaborar Relatório de Análise Administrativa, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de encaminhamento ao pagamento do objeto;
- 13.5.9. solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;



13.5.10. comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

14. DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO A CONTRATADA

14.1. Deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

14.2. A CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, que deverão ser rigorosamente observadas na execução de obra/serviços objeto do contrato.

14.3. Antes de iniciar os trabalhos, objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Fiscal do contrato, e tornar disponível nas frentes de trabalho, cópias dos seguintes documentos:

14.3.1. Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;

14.3.2. PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

14.3.3. PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

14.3.4. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

14.3.5. Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

14.3.6. Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Empresa (Engenheiro de Segurança ou Técnico de Segurança do Trabalho ou Cipeiros, onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

14.4. Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Fiscal do contrato, os seguintes documentos:

14.4.1. Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT (serviço especializado em medicina e segurança do trabalho) (se houver), investigação do acidente pela CIPA;

14.4.2. No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do contrato e deverá providenciar a emissão da CAT;

14.5. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

14.5.1. Número de funcionários no serviço;

14.5.2. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

14.5.3. Número de homens/horas trabalhadas;

14.5.4. Número de acidentes pessoais e materiais;



14.5.5. Número de cursos/treinamentos realizados;

14.5.6. Composição do SESMT e da CIPA (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5 ou membro da CIPA designado pela empresa para representá-la nas reuniões da CIPA da Prefeitura Municipal, quando não atingir o número mínimo de funcionários para compor a organização da CIPA da empresa, conforme NR-05.

14.6. Caso sejam efetuadas atividades externas, a contratada deverá dispor aos funcionários água potável e, em casos de trabalho a céu aberto, conforme NR-24.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

15.2. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente a que a empresa está sujeita, sob pena de responder por prestação de informações incorretas.

15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

15.6.1. o prazo de validade;

15.6.2. a data da emissão;

15.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.6.4. o período de prestação dos serviços;

15.6.5. o valor a pagar; e

15.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



15.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.11. No pagamento será efetuada a retenção do ISS e IR, na forma da legislação, retido no município da prestação do serviço e o comprovante de recolhimento do INSS deverá vir cópia anexa a Nota Fiscal do mês seguinte. Pois sem a comprovação do recolhimento não será efetuado o pagamento.

15.12. Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para cada tipo de serviço (Postos de Trabalho, ressarcimento de diárias e demais serviços previstos).

15.13. Os pagamentos ficarão condicionados, também, à apresentação, pela CONTRATADA, da prova de estar em dia com os encargos de ordem social, trabalhista e previdenciária, relativos ao seu pessoal que prestar os serviços objeto deste Contrato, nominalmente discriminados, bem como à comprovação do recolhimento das contribuições sociais e obrigações tributárias decorrentes dos serviços prestados exclusivamente à Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara relativas ao mês imediatamente anterior ao cobrado pela prestação de serviços.

15.14. Juntamente com a fatura emitida para pagamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes, apresentando a seguinte documentação:

15.14.1. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

15.14.2. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;



15.14.3. Comprovante da entrega dos vales-alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

15.14.3. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

15.14.4. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

15.14.5. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

15.14.6. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

15.14.7. Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

15.14.8. Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISS (ou ISSQN) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante, conforme disposto na legislação em vigor.

15.15. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento qualquer multa eventualmente imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

15.16. O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do edital.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;



V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração



Antônio Tintino da Silva

Secretário Municipal de Obras



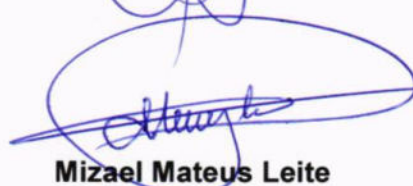
Simoní Aparecida Braz de Lima

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura



Rosana Ruy de Souza

Secretária Municipal de Saúde



Mizael Mateus Leite

Secretário Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos

**ANEXO 02 - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO****Referente ao Pregão Eletrônico n.º 28/2023.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 28/2023**, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.561.080/0001-60, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Claudemir Valério**, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, inscrita no CNPJ sob n.º **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com sede na **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representado pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF n.º **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG n.º **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8.883/94 e posteriores, ajustam e celebram o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas e enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE serviços terceirizados de mão de obra de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, tudo conforme especificado no edital convocatório, proposta apresentada no Pregão Eletrônico n.º 28/2023 e especificado abaixo:
<ITENS.CONTRATO#T>

CLÁUSULA SEGUNDA – DO HORÁRIO DE TRABALHO

2.1. Os serviços deverão ser prestados de Segunda à sexta-feira, horário compreendido entre 8 e 17 horas, respeitada a produtividade da Contratada, conforme turno a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, e caso haja necessidade, excepcionalmente em horário extraordinário definido pelas Secretarias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços devem ser prestados nos prédios que englobam a Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

5.1. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

5.1.1. **Pregão Eletrônico Nº 28/2023** - e seus anexos;

5.1.2. Proposta da CONTRATADA, datada de _____.

5.2. As partes declaram ter pleno conhecimento que os documentos mencionados nesta cláusula, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definirem seu objeto e a sua perfeita execução.

5.3. Em havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, vale o contrato.

5.4. A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. Para a prestação dos serviços descrita na cláusula primeira, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA um valor mensal de R\$, totalizando R\$

6.2. O valor da taxa administrativa será de% (..... **por cento**) sobre o total mensal pago.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

7.2. O pagamento será feito mensalmente, **até o 10º dia útil subsequente à prestação dos serviços**, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente a que a empresa está sujeita, sob pena de responder por prestação de informações incorretas.



7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4. o período de prestação dos serviços;

7.6.5. o valor a pagar; e

7.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.11. No pagamento será efetuada a retenção do ISS e IR, na forma da legislação, retido no município da prestação do serviço e o comprovante de recolhimento do INSS deverá vir cópia anexa a Nota Fiscal do mês seguinte. Pois sem a comprovação do recolhimento não será efetuado o pagamento.

7.12. Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para cada tipo de serviço (Postos de Trabalho, ressarcimento de diárias e demais serviços previstos).

7.13. Os pagamentos ficarão condicionados, também, à apresentação, pela CONTRATADA, da prova de estar em dia com os encargos de ordem social, trabalhista e previdenciária, relativos ao seu pessoal que prestar os serviços objeto deste Contrato, nominalmente discriminados, bem como à comprovação do recolhimento das contribuições sociais e obrigações tributárias



decorrentes dos serviços prestados exclusivamente à Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara relativas ao mês imediatamente anterior ao cobrado pela prestação de serviços.

7.14. Juntamente com a fatura emitida para pagamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes, apresentando a seguinte documentação:

7.14.1. Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

7.14.2. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

7.14.3. Comprovante da entrega dos vales-alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

7.14.3. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

7.14.4. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

7.14.5. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

7.14.6. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

7.14.7. Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.14.8. Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISS (ou ISSQN) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante, conforme disposto na legislação em vigor.

7.15. Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento qualquer multa eventualmente imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

7.16. O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula do edital.

7.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.

9.1. Este contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 10.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.4. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando a legislação exigir, ou quando a opção elidir o pagamento de adicional de periculosidade e/ou insalubridade;
- 10.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 10.6. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.7. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.
- 10.8. Executar o objeto diretamente, vedada a subcontratação.
- 10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.
- 10.10. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos Postos de serviço.
- 10.11. Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.
- 10.12. Observar, nas dependências do CONTRATANTE, as normas de medicina e segurança do trabalho.
- 10.13. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, visto que não haverá qualquer relação trabalhista entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 10.14. Manter junto à Administração Municipal durante os turnos de trabalho, preposto capaz e tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 10.15. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração Municipal, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 10.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;
- 10.17. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 10.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE; O atraso no pagamento de fatura por parte da



CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

10.19. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, a contratada obriga-se a apresentar: 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.

10.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

10.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.23. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

10.24. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente ao Contrato:

11.1.1. modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

11.1.2. rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

11.1.3. fiscalizar-lhe a execução;

11.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

11.2. Quando julgar necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA os seguintes documentos:

11.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

11.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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



11.2.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

11.2.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Os fiscais dos contratos serão o **Sr. Cristiano de Almeida**, Secretário Municipal de Administração, **Sr. Antônio Tintino da Silva**, Secretário Municipal de Obras, **Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima**, Secretária Municipal de Educação, Esporte e Cultura, **Sra. Rosana Ruy de Souza**, Secretária Municipal de Saúde, **Sr. Mizael Mateus Leite**, Secretário Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, nomeados pela Portaria nº 41/2023 e a **Sra. Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira**, nomeada pela Portaria nº 34/2023, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

12.1.1. Atestar, em documento hábil, a execução dos serviços e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

12.1.2. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

12.1.3. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

12.1.4. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

12.1.5. Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

12.1.6. Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

12.1.7. Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

12.4. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

12.5. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

12.5.1. representar os interesses da empresa perante a Administração;

12.5.2. realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;



- 12.5.3. manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;
- 12.5.4. comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.
- 12.5.5. acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- 12.5.6. verificar as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins de pagamento;
- 12.5.7. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 12.5.8. elaborar Relatório de Análise Administrativa, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de encaminhamento ao pagamento do objeto;
- 12.5.9. solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;
- 12.5.10. comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO A CONTRATADA

13.1. Deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

13.2. A CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, que deverão ser rigorosamente observadas na execução de obra/serviços objeto do contrato.

13.3. Antes de iniciar os trabalhos, objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Fiscal do contrato, e tornar disponível nas frentes de trabalho, cópias dos seguintes documentos:

- 13.3.1. Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
- 13.3.2. PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- 13.3.3. PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- 13.3.4. ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);



13.3.5. Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

13.3.6. Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Empresa (Engenheiro de Segurança ou Técnico de Segurança do Trabalho ou Cipeiros, onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

13.4. Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Fiscal do contrato, os seguintes documentos:

13.4.1. Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT (serviço especializado em medicina e segurança do trabalho) (se houver), investigação do acidente pela CIPA;

13.4.2. No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do contrato e deverá providenciar a emissão da CAT;

13.5. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

13.5.1. Número de funcionários no serviço;

13.5.2. Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

13.5.3. Número de homens/horas trabalhadas;

13.5.4. Número de acidentes pessoais e materiais;

13.5.5. Número de cursos/treinamentos realizados;

13.5.6. Composição do SESMT e da CIPA (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5 ou membro da CIPA designado pela empresa para representá-la nas reuniões da CIPA da Prefeitura Municipal, quando não atingir o número mínimo de funcionários para compor a organização da CIPA da empresa, conforme NR-05.

13.6. Caso sejam efetuadas atividades externas, a contratada deverá dispor aos funcionários água potável e, em casos de trabalho a céu aberto, conforme NR-24.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada das autoridades competentes, reduzida a termo no processo licitatório, desde de que haja conveniência da Administração.

14.2. Quando a empresa vencedora der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e demais penalidades previstas, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;



14.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.2.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "b".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Em ocorrendo inexecução e/ou descumprimento das obrigações assumidas neste contrato motivado pela CONTRATADA, responde está, nos termos da lei civil por indenização integral. Sem prejuízo das disposições anteriores, responde ainda, a título de cláusula penal, pelo valor de 20% (vinte por cento) da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária havida pela conta nº

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	840	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1800	06.002.12.361.0210.2015	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1810	06.002.12.361.0210.2015	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1820	06.002.12.361.0210.2015	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	1840	06.002.12.361.0210.2015	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2420	06.004.12.365.0270.2019	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2430	06.004.12.365.0270.2019	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2440	06.004.12.365.0270.2019	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2920	08.001.10.301.0330.2024	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2023	2930	08.001.10.301.0330.2024	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3380	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2023	3850	09.002.08.244.0400.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca São Jerônimo da Serra - Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Santa Bárbara, ____/____/____.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA



ANEXO 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**1.1. Sociedades Comerciais em Geral: Contrato social e suas alterações;**

1.2. Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal.

Observações: Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.**

2. REGULARIDADE FISCAL:**2.1. Prova de regularidade:**

a) Com a Fazenda Federal (**Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros);

b) Com a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

c) Com a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal);

d) Com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

2.2. A prova de regularidade deve ser integral, não se admitindo regularidades parciais ou regularidade com apenas alguns tributos administrados pelas administrações fazendárias dos entes ou órgãos indicados.

3. QUANTO AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

3.1. Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO 06.**

4. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

4.1. Documento declarando que o licitante não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo do ANEXO 04.

**5. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

5.1. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 05**.

6. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

6.1. Declaração de não parentesco, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 07**.

7. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. **Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para início da disputa de preços;

7.2. **Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprove o bom desempenho da empresa quanto ao objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

8. PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPEENDEDOR INDIVIDUAL

8.1. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPEENDEDOR INDIVIDUAL, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através do seguinte documento:

a) Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme modelo do **ANEXO 09**.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

9.2. Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

9.2.1. Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

9.2.2. Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

9.2.3. Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

9.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);



c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.3.1. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.4. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.5. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.6. Não será desclassificada a empresa (micro/pequeno porte) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.

9.6.1. Caso qualquer dos participantes (micro/pequena empresa) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

9.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no & 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 28/2023, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.