

# SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE FRANCISCO BELTRÃO - PR

## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Solicitamos junto a vossa senhoria orçamentos de horas para elaboração de termo de referência de nova licitação para contratação de mão de obra terceirizada.

**NELSON FERRARI - ME**  
**CNPJ 24.859.617/0001-25**  
**RUA ANTONIO MARCELO N 301,**  
**LUTHER KING - FRANCISCO Beltrão - PR**  
**46-3527-1167**

### OBSERVAÇÕES:

Os preços deverão ser unitários (por hora);

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	68.000,00	Hora	22,84	1.553.120,00
02	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	39.000,00	Hora	29,75	1.160.250,00
03	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	30.000,00	Hora	22,93	687.900,00
04	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	20.000,00	Hora	29,84	596.800,00
05	Auxiliar de Cozinha	16.000,00	Hora	23,96	383.360,00
06	Agente de Manutenção	48.000,00	Hora	23,43	1.124.640,00

24.859.617/0001-25

**NELSON FERRARI - ME**

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



*(Handwritten signature)*  
**JULIANO VEIGA DOS SANTOS**  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/O-4  
 CPF 047.706.499-08

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

agente de manutenção
----------------------

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.210,00

**24.859.617/0001-25**  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP. 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
	<b>Total</b>	R\$ 235,27

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,25
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,26
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,42
H	FGTS	8,00%	R\$ 96,80
<b>Total</b>			R\$ 408,98

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 100,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 40,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 40,00
<b>Total</b>		R\$ 580,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 235,27
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 408,98

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000105

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	580,00
	<b>Total</b>	R\$	1.224,25

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 100,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,07
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 40,33
D	Aviso Prévio	R\$ 100,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 40,33
	<b>Total</b>	R\$ 340,40

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 100,83
B	Ausências Legais	R\$ 100,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 100,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 50,00
E	Afastamento Maternidade -	R\$ 100,83
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 451,66

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ 50,00
	<b>Total</b>	R\$ 50,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 50,00
4.2	Intrajornada	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 70,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 mês	R\$ 50,00
B	Materiais	R\$ 30,00
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total</b>	R\$ 80,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15%	R\$ 300,00

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

*[Handwritten signature]*

000107

B	Lucro		15%	R\$	181,50
C	Tributos - empresa presumido irpj			R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis -confis irpr class		31%	R\$	1.210,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	36,30
	<b>Total</b>			R\$	1.727,80

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.224,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 340,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 571,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 3.426,31
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.727,80
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 5.154,11

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	23,43
--	-----	-------

  
 JULIANO VEIGA DOS SANTOS  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/O-4  
 CPF 047.706.499-06

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

auxiliar de cozinha

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ 1.249,30
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.249,30

**24.859.617/0001-25**  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP: 85605-440 - Francisco Beltrão - PR.



**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 104,11
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 138,81
	<b>Total</b>	R\$ 242,92

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 249,86
B	Salário Educação		
C	SAT	2,50%	R\$ 31,23
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC	1,50%	R\$ 18,74
F	SEBRAE	1,00%	R\$ 12,49
G	INCRA	0,60%	R\$ 7,50
H	FGTS	0,20%	R\$ 2,50
	<b>Total</b>	8,00%	R\$ 99,94
			R\$ 422,26

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 100,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 40,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 40,00
	<b>Total</b>	R\$ 580,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 242,92
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 422,26

「24.859.617/0001-25」  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR」

000110



2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	580,00
	<b>Total</b>	R\$	1.245,18

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 104,11
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,33
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 41,64
D	Aviso Prévio	R\$ 100,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 41,64
	<b>Total</b>	R\$ 346,55

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 104,11
B	Ausências Legais	R\$ 100,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 100,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 50,00
E	Afastamento Maternidade -	R\$ 100,83
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 454,94

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

*[Handwritten signature]*

**Submódulo 4.2 - Intrajornada**

<b>Intrajornada</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.2	A	R\$ 50,00
	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ 50,00
	<b>Total</b>	R\$ 50,00

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4	4.1	R\$ 50,00
	Ausências Legais	R\$ 50,00
	4.2	R\$ 20,00
	Intrajornada	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 70,00

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
5	A	R\$ 50,00
	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 mês	R\$ 50,00
	B	R\$ 30,00
	Materiais	R\$ 30,00
	C	R\$ -
	Equipamentos	R\$ -
	D	R\$ -
	Outros (especificar)	R\$ -
	<b>Total</b>	R\$ 80,00

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
6	A	15%	R\$ 300,00
	Custos Indiretos		

B	Lucro			R\$	187,40
C	Tributos - empresa presumido irpj		15%	R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis -confis irpr class		31%	R\$	1.249,30
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	37,48
	<b>Total</b>			R\$	1.774,17

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.249,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.245,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 346,55
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 574,94
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	R\$ 3.495,97
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.774,17
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 5.270,15

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	23,96
--	-----	-------



JULIANO VEIGA DOS SANTOS  
CONTADOR  
CRC-PR 057257/0-4  
CPF 047.706.499-08



24.859.617/0001-25  
NELSON FERRARI - ME  
Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

agente serviços gerais tipo 2

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 121,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 242,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	R\$ 242,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.815,00

**24.859.617/0001-25**  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

*2.1*

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 151,25
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 201,66
	<b>Total</b>	R\$ 352,91

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,38
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,15
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,89
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,63
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,20
<b>Total</b>			R\$ 492,47

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 50,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 40,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 30,00
<b>Total</b>		R\$ 520,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 352,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 492,47

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85505.440 - Francisco Beltrão - PR

000115

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	520,00
	<b>Total</b>	R\$	1.365,38

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 100,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,07
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 40,33
D	Aviso Prévio	R\$ 100,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 40,33
	<b>Total</b>	R\$ 340,40

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 100,83
B	Ausências Legais	R\$ 100,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 100,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 50,00
E	Afastamento Maternidade -	R\$ 100,83
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 451,66

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000116

Submódulo 4.2 - Intraornada

Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentao	R\$ 20,00
Total		R\$ 20,00

Quadro-Resumo do M3dulo 4 - Custo de Reposio

Custo de Reposio do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Aus4ncias Legais	R\$ 50,00
4.2	Intraornada	
Total		R\$ 50,00

M3dulo 5 - Insumos Diversos

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 m4s	R\$ 50,00
B	Materiais	R\$ 30,00
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
Total		R\$ 80,00

M3dulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15%	R\$ 300,00

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
CEP 85605-440 - Francisco Beltr3o - PR

*[Handwritten signature]*

000117

B	Lucro		15%	R\$	272,25
C	Tributos - empresa presumido irpj			R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis - confis irpr class		31%	R\$	1.815,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	54,45
	<b>Total</b>			R\$	2.441,70

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.815,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.365,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 340,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 521,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 4.122,44
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.441,70
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 6.564,14

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	29,84
--	-----	-------



**JULIANO VEIGA DOS SANTOS**  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/O-4  
 CPF 047.706.499-06



24.859.617/0001-25

**NELSON FERRARI - ME**

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000118



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

agente serviços gerais tipo 1
-------------------------------

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20% POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.210,00

**24.859.617/0001-25**  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR,

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
	<b>Total</b>	R\$ 235,27

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 30,25
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 18,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 12,10
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 7,26
G	INCRA	0,20%	R\$ 2,42
H	FGTS	8,00%	R\$ 96,80
<b>Total</b>			R\$ 408,98

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 60,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 30,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 30,00
<b>Total</b>		R\$ 520,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 235,27
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 408,98

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

*Ni*

000120

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	520,00
	<b>Total</b>	R\$	1.164,25

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>		<b>Provisão para Rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$	100,83	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	8,07	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$	40,33	
D	Aviso Prévio	R\$	100,83	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	50,00	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$	40,33	
	<b>Total</b>	R\$	340,40	

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

<b>4.1</b>		<b>Ausências Legais</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	R\$	100,83	
B	Ausências Legais	R\$	100,00	
C	Licença-Paternidade	R\$	100,00	
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$	50,00	
E	Afastamento Maternidade -	R\$	100,83	
F	Outros (especificar)			
	<b>Total</b>	R\$	451,66	

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000121

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 20,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 50,00
4.2	Intrajornada	
	<b>Total</b>	R\$ 50,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 mês	R\$ 50,00
B	Materiais	R\$ 30,00
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total</b>	R\$ 80,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15%	R\$ 300,00

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



006122

B	Lucro		15%	R\$	181,50
C	Tributos - empresa presumido irpj			R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis -confis irpr class		31%	R\$	1.210,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	36,30
	<b>Total</b>			R\$	1.727,80

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.164,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 340,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 521,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 3.316,31
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.727,80
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 5.044,11

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	22,93
--	-----	-------

  
 JULIANO VEIGA DOS SANTOS  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/O-4  
 CPF 047.706.499-08

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85005-440 - Francisco Beltrão - PR

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

agente tipo 2 limpeza publica
-------------------------------

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 121,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 242,00
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	R\$ 242,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.815,00

**24.859.617/0001-25**  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR.



**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 151,25
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 201,66
	<b>Total</b>	R\$ 352,91

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,38
C	SAT		R\$ -
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 27,23
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,15
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,89
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,63
H	FGTS	8,00%	R\$ 145,20
	<b>Total</b>		R\$ 492,47

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 50,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 30,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 500,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 352,91
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 492,47

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



000125

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	500,00
	<b>Total</b>	R\$	1.345,38

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 100,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,07
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 40,33
D	Aviso Prévio	R\$ 100,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 40,33
	<b>Total</b>	R\$ 340,40

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 100,83
B	Ausências Legais	R\$ 100,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 100,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 50,00
E	Afastamento Maternidade -	R\$ 100,83
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 451,66

24.859.617/0001-25  
NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000126



Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2 Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentao	R\$ 20,00
Total		R\$ 20,00

Quadro-Resumo do M3dulo 4 - Custo de Reposioo do Profissional Ausente

4 Custo de Reposioo do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Aus4ncias Legais	R\$ 50,00
4.2	Intraornada	
Total		R\$ 50,00

M3dulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 m4s	R\$ 50,00
B	Materiais	R\$ 30,00
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
Total		R\$ 80,00

M3dulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15%	R\$ 300,00

24.859.617/0001-25  
NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltr4o - PR.

B	Lucro		15%	R\$	272,25
C	Tributos - empresa presumido irpj			R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis - confis irpr class		31%	R\$	1.815,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	54,45
	<b>Total</b>			R\$	2.441,70

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.815,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.345,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 340,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 521,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 4.102,44
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 2.441,70
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 6.544,14

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	29,75
--	-----	-------

  
 JULIANO VEIGA DOS SANTOS  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/0-4  
 CPF 047.706.499-06

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

agente tipo 1
---------------

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>I</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	R\$ 1.210,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno 20 % POR HORAS	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar) HORAS DE ESPERA	
	<b>Total</b>	R\$ 1.210,00

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 100,83
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 134,44
	<b>Total</b>	R\$ 235,27

24.859.617/0001-25  
NELSON FERRARI - ME  
Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 242,00
B	Salário Educação		
C	SAT	2,50%	R\$ 30,25
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC	1,50%	R\$ 18,15
F	SEBRAE	1,00%	R\$ 12,10
G	INCRA	0,60%	R\$ 7,26
H	FGTS	0,20%	R\$ 2,42
	<b>Total</b>	8,00%	R\$ 96,80
			R\$ 408,98

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte - coletivo -	R\$ 50,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 400,00
C	seguro de vida -	R\$ 30,00
D	Outros (especificar) AJUDA DE CUSTO	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 500,00

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 235,27
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições -	R\$ 408,98

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

000130

2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	500,00
	<b>Total</b>	R\$	1.144,25

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 100,83
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 8,07
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 40,33
D	Aviso Prévio	R\$ 100,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 50,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 40,33
	<b>Total</b>	R\$ 340,40

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 100,83
B	Ausências Legais	R\$ 100,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 100,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 50,00
E	Afastamento Maternidade -	R\$ 100,83
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	R\$ 451,66

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentao	R\$ 20,00
	<b>Total</b>	R\$ 20,00

Quadro-Resumo do M3dulo 4 - Custo de Reposioo do Profissional Ausente

4	Custo de Reposioo do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Aus4ncias Legais	R\$ 50,00
4.2	Intraornada	
	<b>Total</b>	R\$ 50,00

M3dulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes - 03 jogos de uniformes por 06 m4s	R\$ 50,00
B	Materiais	R\$ 30,00
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total</b>	R\$ 80,00

M3dulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	15%	R\$ 300,00

24.859.617/0001-25  
**NELSON FERRARI - ME**  
 Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther king  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltr4o - PR

*Handwritten signature*

B	Lucro		15%	R\$	181,50
C	Tributos - empresa presumido irpj			R\$	-
	C.1. Tributos Federais (especificar) empresa presumido pis -confis irpr class		31%	R\$	1.210,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)				
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		3%	R\$	36,30
	<b>Total</b>			R\$	1.727,80

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.210,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.144,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 340,40
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 521,66
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 80,00
	<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>	R\$ 3.296,31
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.727,80
	<b>Valor Total por Empregado</b>	R\$ 5.024,11

CUSTO POR HORA DE TRABALHO DIVISAO POR 220 HORAS	R\$	22,84
--	-----	-------

  
 JULIANO VEIGA DOS SANTOS  
 CONTADOR  
 CRC-PR 057257/O-4  
 CPF 047.706.499-08

24.859.617/0001-25

NELSON FERRARI - ME

Rua Antonio Marcelo, 301 - Luther King  
 CEP 85605-440 - Francisco Beltrão - PR



## PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. Não compromete os gastos mínimos destinados à educação e saúde.

### I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	033/2019
DATA DO PROCESSO:	25/02/2019
MODALIDADE:	<b>PREGÃO PRESENCIAL</b>
OBJETO DO PROCESSO:	Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.
VALOR MÁXIMO:	<b>R\$ 3.398.560,00</b>

### II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4528/2017, de 22/11/2017.

### III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4584/2018, de 09/07/2018.

Todos os programas de manutenção das atividades da municipalidade.

### IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4621/2018, de 03/12/2018.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
200	02.001	04.122.0401.2002	3.3.90.39.82.02	000	594.418,17
360	03.002	04.122.0404.2003		000	1.991.841,35
590	04.002	04.123.0403.2005		510	119.063,19
870	05.002	23.122.2301.2010		000	382.512,06
1400	06.002	08.243.0801.2019		000	340.474,35
3230	07.003	12.361.1201.2050		000	164.028,64
3630	08.006	10.122.1001.2055		303	123.131,84
5310	09.001	20.606.2001.2076		000	74.639,78
5590	11.001	15.452.1501.2.079		000	833.762,11
5900	11.003	06.182.1503.2.083		515	145.525,92
6200	11.004	26.782.2002.2.086		000	115.476,06
6500	12.002	18.542.1801.2.091		000	47.605,76
6650	13.001	04.121.0402.2.092		000	100.735,76
6910	13.003	15.125.1502.2.095		13	159.606,65
7170	14.001	27.812.2701.2.086		000	546.620,33

Obs: Saldo orçamentário em: 25/02/2019



**V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Recursos próprios do Município.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.



ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES  
CRC/PR 052130/P-2



PARECER JURÍDICO N.º 0188/2019

REQUERENTES : SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS  
CONTROLE INTERNO

ASSUNTO : SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO À LIMPEZA E CONSERVAÇÃO GERAL EM UNIDADES DE SAÚDE E ESCOLARES

## 1 RETROSPECTO

Trata-se de *fase interna* de licitação em que as Secretarias Municipais de Saúde e de Educação pretendem a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação especificamente nas Unidades Básicas de Saúde e Unidades Escolares da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, ao custo máximo de R\$ 3.702.864,00 (três milhões setecentos e dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais), via Pregão Presencial.

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Tabela de Salários da Siemaco, Orçamentos, Planilha de Custos, Parecer Contábil e Edital.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,<sup>1</sup> da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

<sup>2</sup> "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as



O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Na Administração Pública, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666/93 em *dispensa e inexigibilidade*.<sup>3</sup>

Paralelamente, o art. 15, da Lei n.º 8.666/93,<sup>4</sup> e o art. 11, da Lei n.º 10.520/02,<sup>5</sup> preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

## 2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

### (a) Exigências Satisfeitas:

- (i) *Modalidade: por tratar-se de contratação de serviços comuns, o pregão é a modalidade adequada para a licitação pretendida. Justificou-se a forma presencial considerando as peculiaridades e relevância da contratação, sendo que a opção pela modalidade presencial não produz alteração no*

---

obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;"

<sup>3</sup> "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação." In: MARINEI A, Fernanda. *Direito administrativo*, 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-466.

<sup>4</sup> "Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços;"

<sup>5</sup> "Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico."



resultado final do certame. Outra justificativa é a de que o objeto é prestação de serviços e o pagamento será realizado com recursos próprios do Município;

- (ii) **Tipo de Licitação:** menor preço por item;
- (iii) **Justificativa da Quantidade:** no Termo de Referência foi justificada adequadamente a quantidade pretendida com base no número de unidades públicas de saúde e de ensino a serem atendidas e a demanda utilizada na última contratação (Pregão nº. 206/17), considerando o período de 12 meses;
- (iv) **Justificativa de Preço:** ao Termo de Referência foram anexados os seguintes orçamentos: Tati-ane Custin Bueno Eireli – ME, Nelson Ferrari – ME e Engegreen Soluções Ambientais e Industriais LTDA, além dos valores do Contrato de Prestação de Serviços n.º 1137/2017, sendo que foi justificado que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde ao estabelecido na Planilha de Custos com base na Convenção coletiva de Trabalho da categoria e utilizando os preços pesquisados para os itens de insumos envolvidos, tendo em vista a grande disparidade entre os valores obtidos com a última contratação e objetivando evitar o sobre preço. Saliencia-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação;
- (v) **Parecer Contábil:** a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação integram parcialmente os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação;
- (vi) **Edital:** o edital atende às exigências prescritas no art. 40, da Lei n.º 8.213/91, na Lei n.º 10.520/02, além das disposições estabelecidas no recente Decreto Federal n.º. 9.507 de 21 de setembro de 2018, com a ressalva de não aplicação da reserva de cota exclusiva de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, por se tratar de contratação de serviços e não de bens divisíveis, conforme disposto no art. 48, inc. III, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

### 3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica OPINA pela **viabilidade** da contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação especificamente nas Unidades Básicas de Saúde e Unidades Escolares da municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, ao custo máximo de R\$ 3.702.864,00 (três milhões, setecentos e dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais), via Pregão Presencial.



No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a publicação do presente Pregão (i) no Jornal de Beltrão, Diário Oficial do Estado do Paraná, AMP, Diário Oficial da União, no sítio do Município de Francisco Beltrão, respeitando-se o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, exigidos pela Lei n.º 10.520/02 (art. 4º, V<sup>6</sup>); e, (ii) no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I, da IN n.º 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 22 de fevereiro de 2019.

*Camila Slongo Pegoraro Bonte*

CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE  
DECRETOS 040/2015 – 013/2017  
OAB/PR 41.048

---

6 "Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;"

7 "Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços."



# Município de Francisco Beltrão

Solicitação 74/2019

Termo de Referência

000140

SUBSÍDIO Página: 1

<b>Solicitação</b>			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
<b>74</b>	<b>Contratação de Serviço</b>	22/02/2019	6
<b>Solicitante</b>		<b>Processo Gerado</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
744-7	ANTONIO CARLOS BONETTI	149/2019	150
<b>Local</b>		<b>Pagamento</b>	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Forma</i>	
10	Departamento Administrativo	30 DIAS APOS A EMISS	
<b>Órgão</b>		<b>Prazo</b>	
<i>Nome</i>			
03	Secretaria Municipal de Administração	365 Dias	
<b>Entrega</b>			
<i>Local</i>			

**Descrição:**

Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade

**Lote**  
**001 AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
060391	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	H	68.000,00	14,59	992.120,00
060392	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	H	39.000,00	16,94	660.660,00
				<b>TOTAL</b>	<b>1.652.780,00</b>

**Lote**  
**002 AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
060393	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)	H	30.000,00	14,59	437.700,00
060394	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)	H	20.000,00	16,94	338.800,00
				<b>TOTAL</b>	<b>776.500,00</b>

**Lote**  
**003 AUXILIAR DE COZINHA**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
060395	Auxiliar de Cozinha	H	16.000,00	15,43	246.880,00
				<b>TOTAL</b>	<b>246.880,00</b>

**Lote**  
**004 AGENTE DE MANUTENÇÃO**

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
060396	Agente de Manutenção	H	48.000,00	15,05	722.400,00
				<b>TOTAL</b>	<b>722.400,00</b>

**TOTAL GERAL 3.398.560,00**



**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019**

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **14 de março de 2019 às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por LOTE, que tem por objeto a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.**

Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **14 de março às 09:00 horas.**

Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.

  
Nádia Dall Agnol  
Pregoeira



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 150/2019**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 033/2019**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 14/03/2019**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão – Paraná**

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro – Francisco Beltrão Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Cleber Fontana, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria de Administração, objetivando a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.**

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

**14 de março de 2019 às 09:00 horas**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/PR**

**Local da Sessão Pública: na sala de licitações, anexo à Prefeitura Municipal, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR, CEP 85.601-030.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal n.º 5.450/2005 e Decreto Federal nº 5.504/2005, e os Decretos Municipais nº 042 e 056 de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082 de 12 de abril de 2006, Lei Municipal nº. 3.906 de 1º de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº. 4.378 de 09 de março de 2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

São Pregoeiros, deste Município, Samantha Pécoits e Nádia Aparecida Dall Agnol, designados pela Portaria nº 154/2018 de 03 de abril de 2018, publicada no Diário Eletrônico dos Municípios do Paraná.

**1 DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.**
- 1.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: **[www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br)**.
- 1.3 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3520-2103/ 3520-2107.





- 1.4 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone nº (46) 3520-2101.

---

## 2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

---

- 2.1 Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2 Será vedada a participação de empresas:
- a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
  - b) Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
  - c) Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;
  - d) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
  - e) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
  - f) Sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial de crédito.
- 2.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.4 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas, empresas de pequeno porte, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do "caput" do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido.

---

## 3 CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

---

- 3.1 O **EDITAL** poderá ser retirado ou consultado por qualquer interessado, no site [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) "Prefeitura on-line-Licitações" ou na sede da Prefeitura sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1.000, centro, Departamento de Compras, Licitações e Contratos, durante o expediente normal do órgão licitante, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

---

## 4 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

---

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com



antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

- 4.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos ao pregoeiro e protocolizados em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão.
  - 4.1.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, através do e-mail: [nadia@franciscobeltrao.com.br](mailto:nadia@franciscobeltrao.com.br), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, na forma prevista no Preâmbulo.
  - 4.1.3 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
  - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

---

## 5 DO CREDENCIAMENTO

---

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



prevista para recebimento das propostas e da habilitação, para fins das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

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

## 6 DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

### ENVELOPE DE PROPOSTA

(envelope nº. 01)

PREGÃO Nº. 033/2019

DATA DE ABERTURA: 14 de março de 2019 às 09:00 horas

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

FONE/FAX: .....

### ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(envelope nº. 02)

PREGÃO Nº. 033/2019

DATA DE ABERTURA: 14 de março de 2019 às 09:00 horas

NOME DO PROPONENTE:.....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

## 7 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 7.1 A Proposta de Preços, gerada a partir das orientações constantes no Anexo IX deste edital, que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência grampeadas de modo que não existam folhas soltas, impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise.
- 7.2 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- a) Preço unitário por item do objeto licitado, com até **02 (duas)** casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no Anexo I.
  - b) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo.
  - c) Dados do fornecedor/empresa, conforme os campos solicitados;
  - d) Todas as características do produto/serviço tais como marca, fabricante (quando existente) e procedência, observadas as especificações constantes do Anexo I deste Edital
  - e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).
- 7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



#### 7.4 Considerações para elaboração da proposta:

- 7.4.1 Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, trabalhistas, previdenciários, etc.
- 7.4.2 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto 2014, deverão declarar em campo próprio da proposta eletrônica, a sua condição de ME ou EPP, além de apresentar os documentos comprobatórios na fase específica para recebimento.

---

### 8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

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

---

### 9 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

---

- 9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços **razoáveis** praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2006, de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082/2006 de 12 de abril de 2006.
- 9.2 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecuível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

---

### 10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

- 10.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.
- 10.2 Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 10.3 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- 10.3.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.3.1.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 10.3.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.3.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
  - 10.3.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
  - 10.3.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
  - 10.3.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
  - 10.3.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
  - 10.3.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
  - 10.3.3.7 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
    - 10.3.3.7.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.3.4 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.3.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** pretendida neste ato convocatório é com base nos estudos e disposições da Instrução Normativa nº 5, de 2017, editada pela SEGES do Ministério do Planejamento, e consistirá em:
- 10.3.5.1 Atestado com comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado**.
    - 10.3.5.1.1 Os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em **gestão** de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada.



- 10.3.5.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.3.5.1.3 O atestado poderá especificar serviços por posto de trabalho/mês/horas, desde que disponha de informações relativas à carga horária, de modo a permitir que seja calculado o total de horas executadas.
- 10.3.5.1.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 10.3.5.1.5 Os atestados deverão comprovar que a licitante executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada item pretendido referente ao número de horas a serem contratadas pelo Município de Francisco Beltrão.
- 10.3.5.1.6 Para a comprovação do número mínimo de horas exigidas em cada item, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.
- 10.3.5.1.7 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 10.3.5.1.8 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (horas), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 10.3.5.1.9 Caso solicitado, o licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

10.3.6 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

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

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

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



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

- 10.3.8 No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.3.9 O não atendimento das exigências constantes do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Edital implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante.

---

## 11 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

---

- 11.1 No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 11.2 **Serão dados 5 (cinco) minutos de tolerância para entrada de interessados em participar da Sessão do Pregão Presencial. Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.**
- 11.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 11.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 11.3.2 Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório
- 11.4 As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- a) Primeiramente, a proposta de menor valor e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores valores, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos valores serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 11.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.





- 11.6 A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 11.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último percentual de desconto ofertado.
- 11.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 11.9 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do lote, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 11.11 Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 11.12 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 11.13 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 11.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 11.15 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

---

## 12 DOS RECURSOS

---

- 12.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.3 As razões do recurso deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Francisco Beltrão, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro, andar térreo do Paço Municipal;



- 12.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 12.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;
- 12.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 12.7 Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;

---

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

---

- 13.1 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor:
  - 13.1.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 13.1.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 13.1.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 13.1.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
      - a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
      - b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 13.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3 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.
- 13.4 O Pregoeiro solicitará a licitante provisoriamente vencedora, que apresente **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**, sob pena de não aceitação da proposta:
  - 13.4.1 Planilha de custo e formação de preços, para cada categoria, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor; **(MODELO ANEXO VI)**



- 13.4.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.
- 13.4.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 13.4.4 Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 13.5 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

---

#### 14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

- 14.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 14.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 14.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

---

#### 15 DO PAGAMENTO

---

- 15.1 Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:
- Certidão Negativa de Débito do INSS;
  - Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
  - Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
  - Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
  - Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
  - Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;



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

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA e;
- c) Cópia dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- d) Cópia das fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.

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

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

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

## 16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR MÁXIMO

16.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 3.398.560,00 (três milhões trezentos e noventa e oito mil quinhentos e sessenta reais)**.

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

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
200	02.001	04.122.0401.2002		000
360	03.002	04.122.0404.2003		000
590	04.002	04.123.0403.2005		510
870	05.002	23.122.2301.2010		000
1400	06.002	08.243.0801.2019		000



3230	07.003	12.381.1201.2050	3.3.90.39.82.02	000
3630	08.006	10.122.1001.2055		303
5310	09.001	20.606.2001.2076		000
5590	11.001	15.452.1501.2.079		000
5900	11.003	06.182.1503.2.083		515
6200	11.004	26.782.2002.2.086		000
6500	12.002	18.542.1801.2.091		000
6650	13.001	04.121.0402.2.092		000
6910	13.003	15.125.1502.2.095		13
7170	14.001	27.812.2701.2.086		000

## 17 REACTUAÇÃO

- 17.1 Com base no Decreto Federal nº 9.507, de 21/09/2018, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 17.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
  - Para os insumos e demais custos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços sujeitos à variação de preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 17.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.
- 17.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 17.5 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 17.6 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 17.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 17.8 Como condição para repactuação, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em



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

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

---

## 18 GARANTIA DE EXECUÇÃO

---

- 18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual. **em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**
- 18.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 18.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber
- 18.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal.
- 18.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.8 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.9 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.10 Será considerada extinta a garantia:



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

- 18.11 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital.
- 18.12 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.13 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 18.14 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

---

## 19 DO CONTRATO

---

- 19.1 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.2 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.3 A vigência do Contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, contados a partir da emissão do Contrato deste processo licitatório, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

---

## 20 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

---

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



- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.3 A execução do serviço dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

---

## 21 DA FISCALIZAÇÃO

---

- 21.1 Os serviços objeto deste Edital estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.
- 21.2 A fiscalização de prestação de serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:
- verificar junto à empresa contratada e seu preposto se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
  - emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
  - acompanhar a distribuição dos serviços dos motoristas, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
  - verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
  - solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
  - os fiscais deverão designar, por escrito, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.
- 21.3 Atuarão como fiscais da execução dos serviços um servidor de cada secretaria especificamente nomeados através de Portaria Municipal.
- 21.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

---

## 22 DAS PENALIDADES

---

- 22.1 De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 22.1.1 A multa prevista no contrato, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Francisco Beltrão - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.





- 22.2 Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 18.1., sem prejuízo da aplicação.
- 22.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:
- a) advertência por escrito;
  - b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
  - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Francisco Beltrão, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 22.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão/PR.
- 22.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão.
- 22.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 22.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

---

## 23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

- 23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp/](http://www.diariomunicipal.com.br/amp/), e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.franciscobeltrao.pr.gov.br/](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/)
- 23.2 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 23.3 A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros



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

- 23.4 São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 23.5 O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 23.6 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 23.7 A apresentação da proposta implicará a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furta-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 23.8 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.9 A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 23.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.11 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.12 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 23.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.
- 23.14 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado o pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 23.15 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 23.16 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 23.17 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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



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

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.

.....  
**CLEBER FONTANA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

**OBJETO:** Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**I – DESCRIÇÃO:**

- 1.1 Constitui objeto deste certame **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, informar à Comissão se o produto ofertado/serviço atende às exigências técnicas alvitradas

<b>LOTE 01 - AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA</b>						
Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	60391	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)				
2	60392	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01 R\$</b>						

<b>LOTE 02 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>						
Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	60393	Agente de Serviços Gerais (Tipo 1)				
2	60394	Agente de Serviços Gerais (Tipo 2)				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02 R\$</b>						

<b>LOTE 03 - AUXILIAR DE COZINHA</b>						
Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	60395	Auxiliar de Cozinha				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03 R\$</b>						

<b>LOTE 04 - AGENTE DE MANUTENÇÃO</b>						
Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	60396	Agente de Manutenção				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 04 R\$</b>						



## 1.2 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS.

### 1. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 1) (Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais)

#### a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

#### b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

#### c) REQUISITOS:

- 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9- Esforço mental e visual-moderado; 10- Condições de trabalho-sujeito a intempéries, pó, barulho etc.

### 2. AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA (Tipo 2) (Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade)

#### a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalho em locais externos do Município, laborando nas atividades inerentes a limpeza e conservação de vias, praças, calçadas, parques, etc.

#### b) TAREFAS TÍPICAS:

- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos para recolher o lixo.
- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte.
- Realizar varrição e limpeza para manutenção e conservação de vias públicas.
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e determinada pela chefia imediata.

#### c) REQUISITOS:

- 1 - Instrução: Ensino Fundamental completo; 2 - Experiência: Não exigida; 3 - Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras que exigem aplicação de técnicas convencionais; 4 - Responsabilidade por erros - erros que podem ocasionar pequenos prejuízos; 5 - Responsabilidades por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; 6 - Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos para atender as necessidades do serviço; 7 - Responsabilidades por máquinas e equipamentos - responsável pela orientação quanto à manipulação de equipamentos no desenvolvimento das tarefas; 8 - Esforço físico - moderado; 9 - Esforço mental e visual - moderado; 10 - Condições de trabalho - sujeito a intempéries, pó, barulho, etc.



**3. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 1)** (Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras.
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
  - j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquidos sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**4. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Tipo 2)** (Atividades que poderão gerar adicional noturno / insalubridade / periculosidade)

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras.
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
  - j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquidos sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;
- o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5. AUXILIAR DE COZINHA**



- a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;
- b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;
- c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
- e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;
- f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
- g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;
- h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
- i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação
- j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
- k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
- l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
- m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;
- o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade

#### **6. AGENTE DE MANUTENÇÃO**

- a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executar tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalhar na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- d) Ajudar no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas.



**(\*) Tipo 1 = Atividades realizadas durante o dia, sem necessidade de adicionais.**

**(\*\*) Tipo 2 = Atividades que poderão gerar adicional noturno / Insalubridade / periculosidade**

- 1.3 Valor total máximo estimado da licitação **R\$ 3.398.560,00** (três milhões trezentos e noventa e oito mil quinhentos e sessenta reais).

## **II - PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

- 2.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados, **parceladamente**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais e para destinos a serem definidos pelas Secretarias solicitantes.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.
- 2.3. **O CONTRATANTE não pagará hora extra ou adicional noturno.**
- 2.4. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, podendo ser prorrogado, por até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, com vantagens para a Administração Pública, por períodos iguais e sucessivos conforme preconiza o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

## **III – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 3.1. Quanto ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos do INSS; Relação de funcionários utilizados na execução dos serviços contratados acompanhada da comprovação do registro funcional de acordo com as Leis Trabalhistas; Declaração de cada funcionário que executou ou executa o serviço, declarado o recebimento dos salários em dia, as condições de trabalho suficiente e as contribuições previdenciárias prestadas de acordo com a legislação vigente, com firma reconhecida.
- 3.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
  - II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, e;
  - III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- 3.3. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, fichas individuais de identificação dos empregados que prestarão serviços, contendo fotografia, nome completo, data de nascimento, filiação, número da Cédula de Identidade, CPF e dados bancários.
- 3.4. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de





convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

- 3.5. A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 3.6. A CONTRATADA deverá entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado, e;
  - IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados
- 3.7. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:
- a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
  - b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
  - c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
  - d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
  - e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
  - f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
  - g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
  - h) Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário ou recibo) e da folha de pagamento.
  - i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços.
- 3.8. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) jogo de uniforme completo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato. Sendo que as cores serão definidas pelo Município de Francisco Beltrão, com identificação da empresa contratada e com identificação de "A serviço da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão".
- 3.9. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.



- 3.10. A CONTRATADA deverá manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.
- 3.11. A CONTRATADA deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 3.12. A CONTRATADA deverá promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 3.13. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.
- 3.14. A CONTRATADA deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.
- 3.15. A CONTRATADA deverá exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.
- 3.16. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a fatura correspondente aos serviços executados, bem como a documentação complementar exigida para pagamento.
- 3.17. A CONTRATADA deverá fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.
- 3.18. A CONTRATADA arcará com os eventuais custos de manutenção de veículos cujo dano tenha sido comprovadamente causado por imperícia ou mal-uso por parte do empregado.
- 3.19. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 3.20. A CONTRATADA deverá planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 3.21. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.
- 3.22. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.
- 3.23. A CONTRATADA deverá arcar com os danos causados por seus empregados às dependências, móveis e utensílios da CONTRATANTE.
- 3.24. A CONTRATADA deverá responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos,



não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

- 3.25. A CONTRATADA deverá assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.
- 3.26. A CONTRATADA deverá responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- 3.27. A CONTRATADA deverá manter número de funcionários por função de acordo com o previsto no contrato administrativo.
- 3.28. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.
- 3.29. A CONTRATADA responsabiliza-se e assume o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.

#### **IV – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 4.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 4.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
  - c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagem.

- 4.6. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 4.7. Observar e aplicar as legislações indicadas neste Termo de Referência, bem como as regras aqui estabelecidas.

#### **V – PREPOSTO:**

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

**5.1.1. A indicação do Preposto também deverá constar na Declaração Unificada (MODELO ANEXO IX).**

- 5.2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão, para o desempenho de tal função.
- 5.3. Em caso de necessidade de substituição de Preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE previamente.
- 5.4. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Município de Francisco Beltrão, do Gestor do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 5.5. São atribuições do preposto, entre outras:

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



IX - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

#### VI – CONDIÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

6.1. Como condição de **HOMOLOGAÇÃO e CONTRATAÇÃO**, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis:

6.1.1. O licitante deverá apresentar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor (**MODELO ANEXO VI**).

6.1.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a **Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018**, sendo desclassificadas as propostas que apresentem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada.

6.1.3. Apresentar os devidos programas:

6.1.3.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com a norma regulamentadora NR-9;

6.1.3.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a norma regulamentadora NR-7.

6.2. O município realizará diligências para a comprovação das exigências dos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria específica.



**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

**ANEXO - II**

**DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa....., com sede na  
..... nº ..... C.N.P.J. nº  
....., DECLARA, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º  
10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL Nº  
033/2019, cujo objeto é **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às  
atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços  
e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

..... de 2019.

Local e Data

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



**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO:** Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade

**ANEXO - III**

**MODELO PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ..... e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente **PREGÃO PRESENCIAL nº. 033/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

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

..... de 2019.

Local e Data

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



**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

**ANEXO - IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019**

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

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

**E-mail:**

**Telefone: ()**

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

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)..... portador(a) do CPF/MF sob nº..... para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão





Presencial n.º N° 033/2019 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., RG n.º....., E-mail:.....  
Telefone:..... Qualificação Técnica: ..... como **PREPOSTO** do **Contrato**, referente ao Pregão Presencial n.º N° 033/2019 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2019.

Local e Data

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



**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO:** Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade

**ANEXO - V**

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

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

..... de 2019.

Local e Data

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



EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

**OBJETO:** Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade

**ANEXO - VI**

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

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



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



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



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

OBS. A planilha de custo acima é um modelo/exemplo orientativo, sendo que a licitante vencedora poderá apresentar a planilha de outra forma, desde que contemple todos os requisitos necessário, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2021 – Número da Solicitação: MR077685/2018.



**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

#### **ANEXO – VII**

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

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**, com sede na Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Cleber Fontana, inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão presencial nº 033/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

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

O objeto do presente termo é **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 033/2019 – pregão presencial, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REACTUAÇÃO**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO OITAVO** - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **033/2019** - pregão presencial e consequente contrato, são provenientes dos recursos vinculados ao próprio Município. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
200	02.001	04.122.0401.2002	3.3.90.39.82.02	000
360	03.002	04.122.0404.2003		000
590	04.002	04.123.0403.2005		510
870	05.002	23.122.2301.2010		000
1400	06.002	08.243.0801.2019		000
3230	07.003	12.361.1201.2050		000
3630	08.006	10.122.1001.2055		303
5310	09.001	20.606.2001.2076		000
5590	11.001	15.452.1501.2.079		000
5900	11.003	06.182.1503.2.083		515
6200	11.004	26.782.2002.2.086		000
6500	12.002	18.542.1801.2.091		000
6650	13.001	04.121.0402.2.092		000
6910	13.003	15.125.1502.2.095		13
7170	14.001	27.812.2701.2.086		000

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

- I - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços.
- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos para execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA, e;
- III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA deverá apresentar os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO NONO** - Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – PREPOSTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2019 e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão presencial nº 033/2019, durante a vigência do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

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

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



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

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





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

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

As condições estabelecidas no edital nº 033/2019 – Pregão presencial e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Francisco Beltrão, .....

**PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

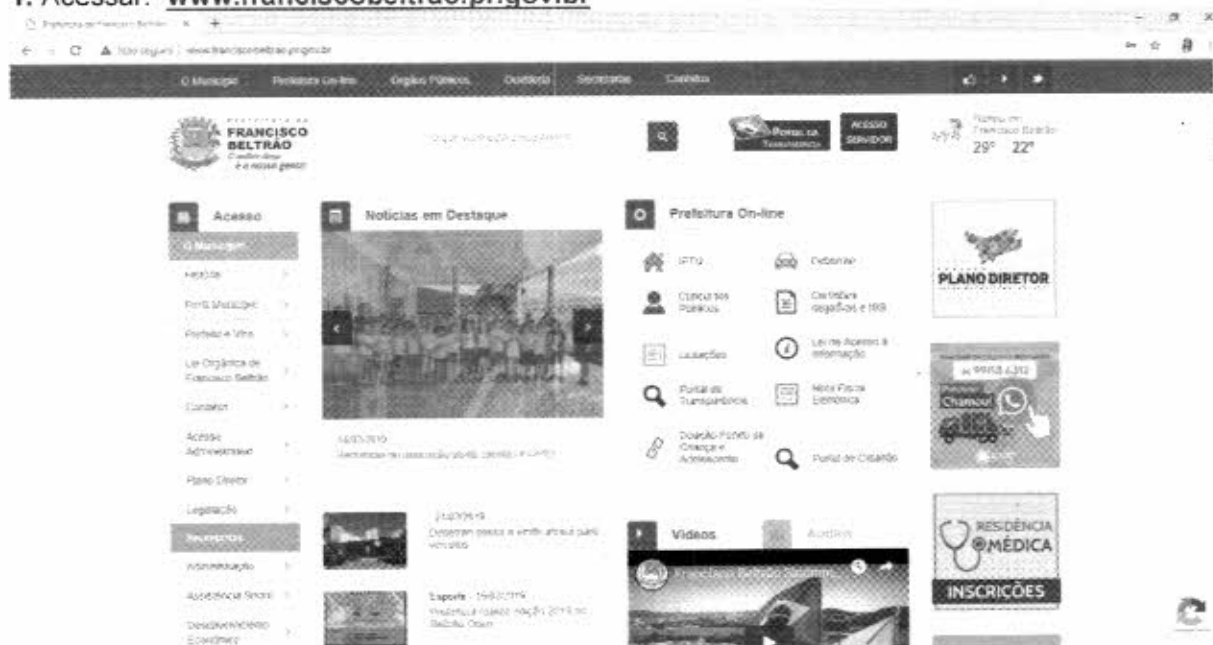


**EDITAL DE PREGÃO Nº 033/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2019**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO: Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**

**ANEXO – VIII**  
**ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO**

1. Acessar: [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br)



2. Faça Download em seu computador do programa **CADproposta** e salve em pasta específica (o programa encontra-se na página principal, lado direito da página).



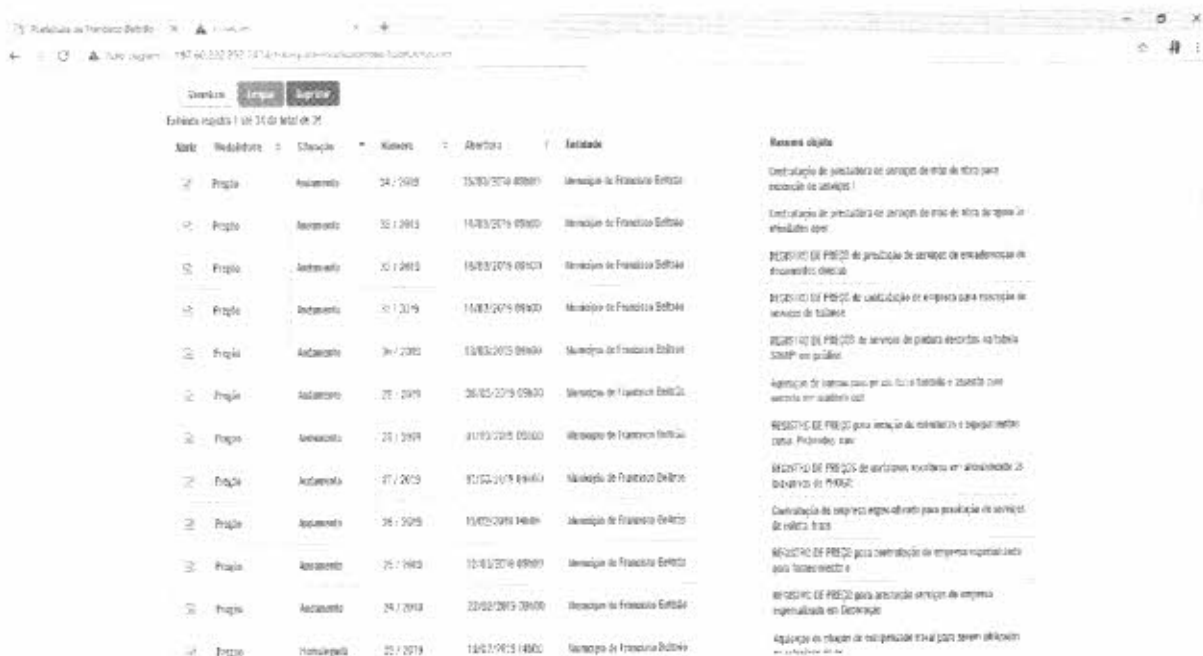
3. Realizado o Download em seu computador do programa **CADproposta**, preferencialmente salve na área de trabalho.



4. Após o programa estar instalado, volte ao portal e selecione link "Licitações" – Prefeitura On-line.



5. Selecione o **Exercício** e **Modalidade** e clique em visualizar, aparecerá a seguinte tela:



6. Selecione a licitação desejada e clique em abrir em seguida, em ATOS DO PROCESSO.

7. Faça Download do arquivo **Proposta** da licitação desejada

- Os arquivos devem ser salvos diretamente no drive C:\ do seu computador, em uma pasta qualquer.
- Caso você já possua o arquivo **CADproposta.exe** em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

8. **PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS** - Para informar os valores e as marcas dos produtos



contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

**8.1.** Acesse a pasta onde salvou os arquivos, abra o arquivo CADproposta.exe, em que aparecerá a seguinte tela:



**8.2.** No campo Arquivo de Proposta, clique uma vez sobre as reticências e procure pelo arquivo Proposta.esl





**8.3. Você trabalha com duas guias: Lotes e Produtos/Serviços. Inicialmente, na guia Lotes, seleciona o lote em questão e vá para a outra guia: Produtos/Serviços:**

Agência de Proposta

TÍTULO: 10531120 Contratar Lote em 2012 para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES SUBSIDIÁRIAS PARA LIMPEZA URBANA (Previdência)

Município de Francisco Beltrão

Item	Descrição	Valor
001	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1.460.000,00
002	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	776.000,00
003	AGENTE DE COZINHA	266.000,00
004	AGENTE DE MANUTENÇÃO	722.000,00

Preço Máximo

Segunda, 21 de fevereiro de 2012

Equipetare Sistemas - www.equipetare.com.br

Valor: 1.14,3

**8.4. Obrigatoriamente deve ser informado: Marca, Modelo e Preço Unitário. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.**

**8.5. Os valores devem ser digitados, sempre respeitando a coluna do Preço Unitário Máximo para cada item.**

**8.6. Grave a Proposta, para que o programa salve as informações no arquivo.**

Agência de Proposta

TÍTULO: 10531120 Contratar Lote em 2012 para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES SUBSIDIÁRIAS PARA LIMPEZA URBANA (Previdência)

Município de Francisco Beltrão

Item	Descrição	Qtd	Unid	Preço Unitário	Marca	Modelo	Preço Total
001	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	00	000000	00	14,00		0,00
002	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	00	000000	00	15,00		0,00

Preço Total de Lotes: 0,00

Segunda, 21 de fevereiro de 2012

Equipetare Sistemas - www.equipetare.com.br

Valor: 1.14,3



8.7. Em seguida, vá a Dados do Fornecedor (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela: (ao preencher, observe os parâmetros, utilize apenas números, sem parênteses, traços ou barras)

Arquivo de Processo  
11732198 01133/2019/Contrato/Contrato PP CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APOIO AS ATIVIDADES SUPERVISÓRIAS PARA LIMPEZA GERAL/Processo 44

Entidade: Município de Francisco Beltrão

NP Licitação: 00000 Exercício: 2019 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de aquisição: Por Lote

Item	Nome	Data	Unid.	Preço Un. Máx.	Margem	Moeda	Preço Unitário	Preço Total
001	Agente de Limpeza Pública (Téc 1)	08/000.00	H	14,50			0,00	
002	Agente de Limpeza Pública (Téc 2)	20/000.00	H	10,50			0,00	

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor:

Nome: \_\_\_\_\_ Pessoa:  Física  Jurídica

Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_ Nome do contato: \_\_\_\_\_ Telefone do contato: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Nome Agência: \_\_\_\_\_ Cédula/F. Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_ Conta de depósito: \_\_\_\_\_

Atividade: \_\_\_\_\_

Atividade enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter o benefício de 5% (cinco por cento) de desconto):  Sim  Não

Validade de inscrição (dias): \_\_\_\_\_ Prazo de entrega/prestação: \_\_\_\_\_

campos obrigatórios

Preço Total do Lote: 0,00

Segunda, 25 de Fevereiro de 2019 Equilíbrio Sistemas - www.equilibrio.com.br Versão: 1.1.4.3

8.8. No botão "Representante" concluir as informações: (representante legal da empresa).

Arquivo de Processo  
11732198 01133/2019/Contrato/Contrato PP CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE APOIO AS ATIVIDADES SUPERVISÓRIAS PARA LIMPEZA GERAL/Processo 44

Entidade: Município de Francisco Beltrão

NP Licitação: 00000 Exercício: 2019 Modalidade: Pregão Presencial Tipo de aquisição: Por Lote

Item	Nome	Data	Unid.	Preço Un. Máx.	Margem	Moeda	Preço Unitário	Preço Total
001	Agente de Limpeza Pública (Téc 1)	08/000.00	H	14,50			0,00	
002	Agente de Limpeza Pública (Téc 2)	20/000.00	H	10,50			0,00	

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor:

Nome: \_\_\_\_\_ Pessoa:  Física  Jurídica

**Representante**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

campos obrigatórios

Preço Total do Lote: 0,00

Segunda, 25 de Fevereiro de 2019 Equilíbrio Sistemas - www.equilibrio.com.br Versão: 1.1.4.3



**8.9. No botão "Quadro societário" (informações e dados sobre os sócios da empresa conforme contrato social)**

**Item**

Item	Descrição	Qtd	Unid	Preço Unitário	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total
001	Agente de Limpeza Pública (Tipo 1)	00	00	14,50			0,00	
002	Agente de Limpeza Pública (Tipo 2)	00	00	10,54			0,00	

**Quadro societário**

CPF / CNPJ: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  Pessoa Física  Jurídica

Código: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_ Nome do contrato: \_\_\_\_\_  Titular do contrato

Tipo de cargo ou função: \_\_\_\_\_ Tipo de registro: \_\_\_\_\_ Data do registro: \_\_\_\_\_ Número do registro: \_\_\_\_\_

\* Campos obrigatórios

**9. Uma vez incluídas estas informações clique no botão Fechar e, logo após, no botão Gravar Propostas novamente.**

9.1. Os valores e os dados do fornecedor, poderão ser informados a qualquer tempo, ou seja, não é necessário incluir as informações todas de uma só vez, basta gravar e acessar o programa, como descrito no item 1) e continuar informando de onde parou.

**10. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO**

10.1. Após o término da digitação/gravação de todos os itens:

10.1.2. Salvar o arquivo **PROPOSTA.ESL** em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos. (Importante: testar no CADProposta, o arquivo que foi gravado no CD ou Pen-Drive);

10.1.3. No botão **imprimir proposta** imprimir o documento e coletar assinatura;

- Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.

EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **CADPROPOSTA.EXE**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO)

[Voltar](#)

## Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	33
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	150
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0200104122040120023390398202
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	3.398.560,00
Data de Lançamento do Edital	25/02/2019
Data da Abertura das Propostas	14/03/2019
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

Editar

Excluir

CPF: 96255838900 (Logout)





**Publicado por:**  
Julio Barreto Maia Junior  
**Código Identificador:**DB14CC72

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**  
**DECRETO Nº 013, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019**

**DECRETO Nº 013, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019**

**JOSÉ CARLOS KNIPHOFF**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 87 § 1º da Lei Municipal nº 4148/2013

**DECRETA**

Fica concedido a servidora **DILMA ABATI**, servidora efetiva ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais – nível 01 – AV 3, progressão por tempo de serviço, enquadrando-a no AV 4 do nível 01, a partir de 01 de fevereiro de 2019.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão, 22 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ CARLOS KNIPHOFF**  
Presidente

**Publicado por:**  
Felipe Mello  
**Código Identificador:**4E557EA5

**CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**  
**PORTARIA 005/2019**

Autoriza o pagamento de diárias aos vereadores abaixo especificados e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

Art. 1º Autoriza o pagamento de diárias aos vereadores abaixo especificados e dá outras providências.

Nome	CPF	Nº Autorização	Quantidade Diárias	Destino
Ademir dos Santos Walendoff	995 441 999-34	002/2019	3,5	Curitiba - PR
Rodrigo Disner Inhoito	047 130 149-31	003/2019	3,5	Curitiba - PR
Valmir Antonio Tonello	089 088 468-40	004/2019	3,5	Curitiba - PR

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.

**JOSÉ CARLOS KNIPHOFF**  
Presidente

**Publicado por:**  
Felipe Mello  
**Código Identificador:**9F996CA3

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2019**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **18 de março de 2019 às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇO de prestação de serviços de encadernação de documentos diversos**.

Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **18 de março às 09:00 horas.**

Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.

**SAMANTHA PÊCOITS**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Isabel Cristina Paini  
**Código Identificador:**245AD286

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2019**

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **14 de março de 2019 às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por LOTE, que tem por objeto a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, espaços e prédios públicos, para atender a Municipalidade**.

Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **14 de março às 09:00 horas.**

Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franciscobeltrao.pr.gov.br](http://www.franciscobeltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.

**NÁDIA DALL AGNOL**  
Pregoeira

**Publicado por:**  
Isabel Cristina Paini  
**Código Identificador:**C55A4D78

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019**

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **15 de março de 2019 às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra para execução de serviços limpeza geral e conservação, nas unidades básicas de saúde e unidades escolares da municipalidade**.

Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **15 de março às 09:00 horas.**

tecnologia de informação (TI), suporte dos sistemas de gerenciamento interno, web, controle de ip's, banda larga e firewall. O edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Licitações, solicitadas através de e-mail: [compras@zedejardas.gov.br](mailto:compras@zedejardas.gov.br) ou através do site do município: [www.fozdejardas.gov.br](http://www.fozdejardas.gov.br). Foz de Jardins, 22 de fevereiro de 2019.  
ANDRESSA DA SILVA DE SOUZA - Progestora. 15325/2019

**Francisco Alves**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES  
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2019

DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 14 DE MARÇO DE 2019. HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 08:45 HORAS - LOCAL: Prefeitura Municipal de Francisco Alves - sala de Licitações. HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS - LOCAL: Prefeitura Municipal de Francisco Alves - sala de Licitações. OBJETO: A presente licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO NOVO ZERO KM, através dos recursos do Secretariado da Família e Desenvolvimento Social - FIA CEDCA SEDS, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Ação Social do município de Francisco Alves, Paraná, conforme memorial descritivo constante no anexo I do referido Edital. FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS: De forma imediata após a solicitação da secretária no departamento competente. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. Quaisquer esclarecimentos sobre o presente Edital poderão ser obtidos da comissão, diariamente, nos dias úteis das 09h:00min às 11h:00min e das 14h:00min às 16h:00min, no endereço sito a Rua Jorge Ferreira, 627 município de Francisco Alves, Estado do Paraná, através de e-mail: [licitacao@fiamdesocial.com.br](mailto:licitacao@fiamdesocial.com.br) ou pelo endereço eletrônico: <http://www.fiamdesocial.com.br>. A licitante interessada deverá deixar por escrito na divisão de licitação e cadastro que obtiver os esclarecimentos pretendidos ou encaminhado através do FONE FAX: (41)3643-5000. Francisco Alves - Par. 25 de fevereiro de 2019.

Daniel dos Santos T. Chamorro  
Progestora 15661/2019

**Francisco Beltrão**

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 18 de março de 2019 às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇO de prestação de serviços de encadernação de documentos diversos. Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: 18 de março às 09:00 horas. Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR. Edital na íntegra à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franco-beltrao.pr.gov.br](http://www.franco-beltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo no Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019  
Samantha Pécotta  
Progestora

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2019

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 14 de março de 2019 às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por LOTE, que tem por objeto a Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para limpeza geral e conservação de bens, empresas e prédios públicos, para atender a Municipalidade. Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: 14 de março às 09:00 horas. Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR. Edital na íntegra, à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franco-beltrao.pr.gov.br](http://www.franco-beltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo no Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 15 de março de 2019 às 09:00 horas, a abertura da licitação

na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a Contratação de prestadora de serviços de mão de obra para execução de serviços limpeza geral e conservação, nas unidades básicas de saúde e unidades escolares da municipalidade. Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: 15 de março às 09:00 horas. Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site [www.franco-beltrao.pr.gov.br](http://www.franco-beltrao.pr.gov.br) licitações. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2019.  
Naila Dall Aguiar  
Progestora

15888/2019

**Guaira**

MUNICÍPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial nº 831/2019  
Tipo: Menor Preço  
Tipo de Julgamento: Global  
Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), visando a contratação de empresa para o fornecimento de materiais (coifa de inox, chaminés e outros), os quais serão utilizados na construção de Exaustores, bem como serviços de instalação nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e CMEI's, deste município; e prestação de serviços futuros de manutenção corretiva e preventiva dos Exaustores.  
Data de Abertura: às 14h30min do dia 13 de março de 2019.

Modalidade: Pregão Presencial nº 832/2019

Tipo: Menor Preço  
Tipo de Julgamento: Global  
Objeto: Sistema de registro de preços para contratação de empresa especializada para o futuro fornecimento de emulção asfáltica (tipo RR 1C), a ser utilizado na manutenção da malha asfáltica, deste Município.  
Data de Abertura: às 08h30min do dia 14 de março de 2019

Modalidade: Pregão Presencial nº 833/2019

Tipo: Menor Preço  
Tipo de Julgamento: Global  
Objeto: Sistema de registro de preços para contratação de empresa especializada para o futuro fornecimento de CBU-Q - Concreto Betuminoso Usando à Quente, estocável e aplicado a frio, a ser utilizado na manutenção da malha asfáltica de vias públicas deste Município de Guaira-PR.  
Data de Abertura: às 10h30min do dia 14 de março de 2019

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2019 - (SEGUNDA VEZ)

O Município de Guaira - Paraná torna público aos interessados, e a quem possa interessar que a abertura da nova sessão pública do Edital de Concorrência nº 001/2019, que tem por objeto o Locação de 1 (uma) salão comercial em alvenaria com área construída de aproximadamente: 60,00m2, devendo ser localizado em área central da Comunidade de Bela Vista, (imóvel que será destinado a instalação do Correio), sendo de fácil localização, compatível para ativação de sinal de internet via rádio para a torre do município instalada na Creche, que será julgada nos termos da Lei nº 8.666/93, foi remarcada para o dia 03/04/2019 às 09h:00min, uma vez que a PRIMEIRA sessão pública foi declarada DESERTA, razão da presente republicação.

Os editais e seus anexos poderão ser obtidos através do site [www.guaira.pr.gov.br](http://www.guaira.pr.gov.br) nos links Processos Licitatórios. Demais informações no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaira, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 - e-mail [compras@guaira.pr.gov.br](mailto:compras@guaira.pr.gov.br). Guaira (PR), em 25 de fevereiro de 2019.

ARildo Moraes Perazoli Progestora Comissão Permanente de Licitações. 16071/2019

**Ibaiti**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 007/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA MOTONVELADORA, OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGI MAPA 872698/2018 - OPERAÇÃO 1055270-34, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Item VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA: R\$ 522.681,02 (Quinhentos e Vinte e Dois Mil, Seiscentos e Oitenta e Um Reais e Dois Centavos). PROTOCOLO DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO até as 09:00 (nove horas) do dia 14/03/2019 (quartefeira dia de início de 2019)